مقدمـــــــــة

تولى وزارة التربية أهمية فائقة لأداء مدارسها وكيفية تحسينه وتطويره وقد جاء مشروع المدارس متميزة الأداء تتويجاً لجهود مخلصة على مدار عامين من العمل المخلص الدءوب حتى رأى هذا المشروع النور O

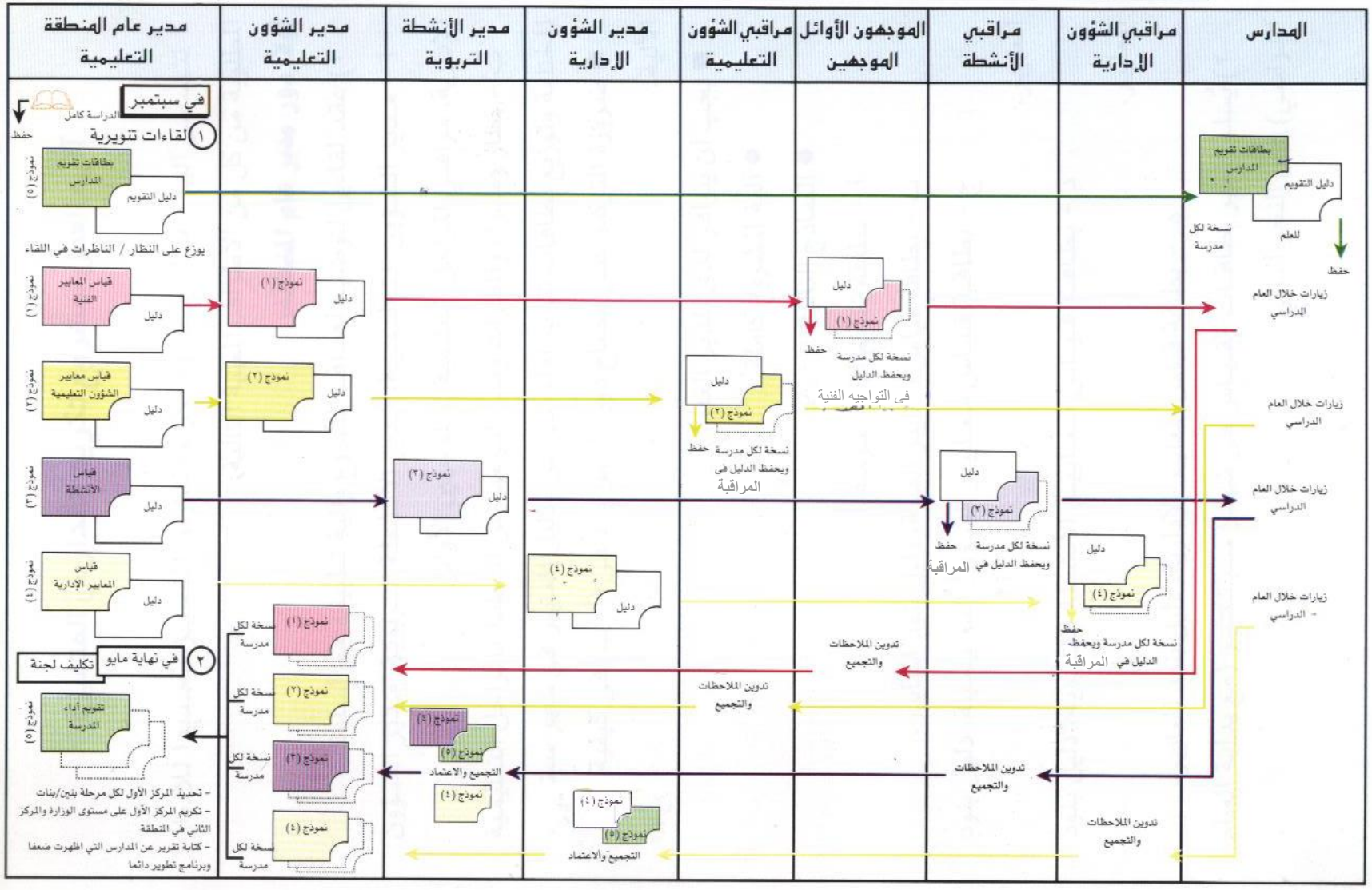
لقد استند هذا المشروع في تقويم أداء المدارس إلى معايير منهجية ومعيارية المرجع لتوجيه الأداء نحو مزيد من الامتياز يقوم على توجه أساسي في قيادة العمل التربوي رافعاً شعار " التربية من أجل الإتقان " في كل مراحل التعليم O

ويهدف هذا المشروع إلى إبراز الوجه المشرق والمضيء في المدارس التي تظهر تميزاً واضحاً تستحق عنه التكريم ومساعدة المدارس التي تظهر قصوراً ما في أحد جوانب التعليم بالإضافة إلى إثارة إرادة التحدي والإصرار على بذل قصارى الجهد الذي يقود الأداء إلى التميز والإبداع O

نأمل أن يحقق هذا المشروع نقلة تربوية ترقى إلى مستوى الطموحات التي نتطلع إليها بما يصب في مصلحة أبنائنا ويخدم العملية التربوية O

وكيل الوزارة

خريطة تدفق بطاقات القياس ودور الجهات المختلفة في المناطق التعليمية



آلية العمل بمشروع تكريم المدارس المتميزة

تتضمن آلية العمل بمشروع تكريم المدارس المتميزة تحديدا للأدوار المطلوبة من كل الأطراف المعنية التالية :

أولاً : دور مدير عام المنطقة التعليمية :

1 - ضرورة أن يتوافر لدى مدير عام المنطقة النماذج التالية :

- **كافة بطاقات التقييم : المعايير الفنية [نموذج 1] ، شئون تعليمية [نموذج 2] ، أنشطة تربوية [نموذج 3] ، إدارية [نموذج 4] ، [كافة بطاقات مرحلة رياض أطفال]**
- **دليل العمل بالمشروع .**

2 - عقد لقاء لتوضيح التعديلات التي تمت على المشروع و قراءة التوصيف الخاص بالبنود قراءة متأنية مع كل من : مدير الشئون التعليمية ، مدير الأنشطة التربوية ، مدير الشئون الإدارية ، مراقبي المراحل ، و الموجهين الأوائل .

3 - توزيع بطاقات تقييم الأداء [نموذج 5] و دليل عمل المشروع في بداية شهر سبتمبر على النحو التالي بالجدول :

البطاقة	المستلم
المعايير الفنية [نموذج 1]	مدير الشئون التعليمية
معايير الشئون التعليمية [نموذج 2]	
معايير الأنشطة التربوية [نموذج 3]	مدير الأنشطة التربوية
معايير الشئون الإدارية [نموذج 4]	مدير الشئون الإدارية

- مع ملاحظة أن لمرحلة رياض الأطفال بطاقات خاصة لجميع المعايير .

- يشكل مدير عام المنطقة التعليمية لجنتين برئاسة مدير الشئون التعليمية :

أ - اللجنة الأولى : مراقبي المراحل التعليمية و رئيس قسم التخطيط وبعض موجهي المجالات الدراسية

ب - اللجنة الثانية : مراقب مرحلة رياض الأطفال و موجه أول رياض الأطفال و بعض موجهي رياض الأطفال .

و ذلك في نهاية شهر مايو من كل عام تتركز مهام اللجنتين فيما يلي :

أ - ملء بطاقة تقييم أداء المدارس [نموذج 5] .

ب - ترتيب المدارس في كشف حسب الدرجات لكل مرحلة ، مع فصل مدارس البنين عن مدارس البنات .

ج - تحديد المركز الأول للبنين و المركز الأول للبنات لكل مرحلة .

د - اعتماد كشوف ترتيب المدارس من قبل مدير عام المنطقة التعليمية .

هـ - إرسال أسماء مدارس المركز الأول مع بطاقات التقويم كاملة لكل مدرسة إلى الوكيل المساعد للتعليم العام .

و - يتم تكريم مدارس المركز الثاني و الثالث على مستوى المنطقة .

ز - متابعة تنفيذ مقترحات تطوير أداء المدارس متدنية الأداء .
- مع الوضع في الاعتبار إمكانية فوز المدرسة بالمركز الأول مرات عديدة
- يجدر الإشارة هنا إلى ثلاثة نقاط هامة :
الأولى : لا يتم جبر أي درجة تقييم .
الثانية : المفاضلة في حال تساوي درجات المدارس المتميزة الحاصلة على المركز الأول :
- عند تساوي درجات المدارس الحاصلة على المركز الأول يكون الفيصل عند المفاضلة درجة بطاقة المعايير الفنية [نموذج 1] .
- في حال تساوي درجة المعايير الفنية [نموذج 1] تكون المفاضلة في درجة معايير الشئون التعليمية [نموذج 2] .
- إذا تساوت درجات الشئون التعليمية [نموذج 2] تكون المفاضلة في درجة معايير الأنشطة التربوية [نموذج 3] .

الثالثة : تقييم درجات المدارس المتميزة :
- يوضح الجدول التالي تقييم الدرجات على النحو التالي :

م	بطاقة المعايير	امتياز	جيد جداً	جيد	مقبول	متدني
1	الفنية [نموذج 1]	40.5 - 45	36 - 40	31.5 – 35.5	22.5 - 31	أقل من 22.5
2	الشئون التعليمية [نموذج 2]	2205 - 25	20 - 22	17.5 – 19.5	12.5 - 17	أقل من 12.5
3	الأنشطة التربوية [نموذج 3]	18 - 20	16 – 17.5	14 – 15.5	10 – 13.5	أقل من 10
4	الشئون الإدارية [نموذج 4]	9 - 10	8 – 8.5	7 – 7.5	5 – 6.5	أقل من 5
5	المجموع العام	90 - 100	80 – 89.5	70 - 79.5	60 – 69.5	أقل من 60

ثانياً : دور مدير الشئون التعليمية :

1 - التأكد من استلام جميع المدارس لنتائج وتقارير بطاقات المدارس المتميزة للعام الدراسي السابق .
2- عقد اجتماع في بداية العام الدراسي مع كل من :
- مراقبي المراحل و مراقب الامتحانات و شئون الطلبة ، و توزيع بطاقات معايير الشئون التعليمية [نموذج 2] و دليل عمل مشروع المدارس المتميزة بالإضافة إلى بطاقات رياض الأطفال .
- الموجهين الأوائل و الموجهين الفنيين للمواد العلمية ، و توزيع بطاقات المعايير الفنية [نموذج 1] و دليل عمل المدارس المتميزة بالإضافة إلى بطاقات رياض الأطفال .
- مدراء المدارس في حال إدخال تعديلات على المشروع .
2 - استلام كل من بطاقات المعايير الفنية [نموذج 1] ، التعليمية [نموذج 2]،الأنشطة [نموذج 3] ، الإدارية [نموذج 4] بعد رصد درجاتها في نهاية شهر مايو .

3 - تشكيل و متابعة اللجان الفرعية - في نهاية شهر مايو من كل عام - المكونة من مراقب كل مرحلة تعليمية و معه (3) موجهين فنيين لتفريغ درجات البطاقات الأربع في بطاقة تقييم أداء المدارس [نموذج 5] من قبل اللجان المكلفة .
4 - إعداد كشوف درجات المدارس مرتبة ترتيباً تنازلياً من الأعلى إلى الأدنى .
5 - اعتماد كشوف ترتيب المدارس و تقارير متدنية الأداء من قبل مدير عام المنطقة التعليمية في موعد أقصاه بداية يونيو من كل عام .
- مراعاه الدقة العلمية واللغوية فى كتابة التقرير الخاص بتقييم اللجنة لاداء المدرسة.

<u>ثالثاً : دور مدير الأنشطة التربوية :</u>

1 - توزع بطاقات قياس معايير الأنشطة التربوية [نموذج 3] بالإضافة إلى بطاقات رياض الأطفال .على مراقبي إدارة الأنشطة التربوية كل فيما يخصه في شهر سبتمبر (مع بداية العام الدراسي) .
2 - تسليم البطاقات في نهاية شهر مايو ، وتسجيل وتجميع درجاتها واعتمادها فى بطاقة تقييم المدارس [نموذج 5] .
3 – تسليم بطاقات قياس معايير الأنشطة [نموذج 3] و بطاقة تقييم المدارس [نموذج 5] إلى مدير الشئون التعليمية .

<u>رابعاً : دور مدير إدارة الشئون الإدارية :</u>

1 - توزع بطاقات المعايير الإدارية [نموذج 4] بالإضافة إلى بطاقات رياض الأطفال .على مراقبي إدارة الشئون الإدارية في شهر سبتمبر (مع بداية العام الدراسي) .
2 - تسليم البطاقات في نهاية مايو ، و تسجيل وتجميع درجاتها واعتمادها فى بطاقة المدارس [نموذج 5] .
3 - تسليم بطاقات المعايير الإدارية [نموذج 4] و بطاقة تقييم المدارس [نموذج 5] إلى مدير الشئون التعليمية.

<u>خامساً : دور المراقبين :</u>

أ - دور مراقبي المراحل التعليمية :
1- تسليم نتائج بطاقات المدارس المتميزة للعام الدراسي السابق لمدراء ومديرات المدارس 0
2 - تقييم أداء المدارس وفق المعايير المشار إليها من واقع الزيارات و الملاحظات و التقارير طوال العام الدراسي .
3 - تعبئة بطاقات معايير الشئون التعليمية [نموذج 2] و تسليمها لمدير الشئون التعليمية في نهاية شهر مايو .
4 - رئاسة اللجنة الفرعية الخاصة بمرحلته التعليمية و تفريغ بطاقة المعايير الفنية [نموذج 1] و بطاقة معايير الشئون التعليمية [نموذج 2] في بطاقة تقييم المدارس [نموذج 5] و تسليمها إلى مدير الشئون التعليمية .
5 - إعداد كشف بترتيب مدارس المرحلة ترتيباً تنازلياً من الأعلى إلى الأدنى .
6 - إعداد التقارير عن المدارس التي أظهرت تدنياً في الأداء و البرنامج العلاجي المقترح .

ب - دور مراقبي الأنشطة التربوية :
1 - تقييم جهود المدارس في الخدمة الاجتماعية و التقنيات و المكتبات و الأنشطة المدرسية و النشاط الكشفي ، وفق المعايير المشار إليها و من واقع الزيارات و الملاحظات و التقارير طوال العام الدراسي لكل مراقبة على حدة .
2 - تعبئة بطاقة معايير الأنشطة التربوية [نموذج 3] و تسليمها لمدير الأنشطة التربوية في نهاية شهر مايو .

<u>سادساً : دور مراقبي الشئون الإدارية :</u>

1 - تقييم المدارس وفق معايير التقييم من واقع المتابعة طوال العام الدراسي لكل مراقبة على حدة .
2 - تعبئة بطاقة المعايير الإدارية [نموذج 4] و تسليمها لمدير الشئون الإدارية في نهاية شهر مايو .

سابعاً : دور الموجهين الفنيين الأوائل :

1 - استلام بطاقة قياس المعايير الفنية [نموذج 1] بعدد مدارس كل مرحلة من مدير الشئون التعليمية في بداية العام الدراسي .
2 - تسليم الموجهين الفنيين بطاقة المعايير الفنية [نموذج 1] .
3 - استلام نتائج بطاقات المعايير الفنية من الموجهين الفنيين في نهاية شهر مايو من كل عام .
4 - استلام تقارير عن المدارس متدنية الأداء و خطط العلاج يقوم بإعدادها الموجهون الفنيون .
5 - إرسال نسخة من تقارير المدارس متدنية الأداء إلى كل من مدير الشئون التعليمية ، و الموجه الفني العام .
6 - تسليم كافة بطاقات المعايير الفنية [نموذج 1] إلى مدير الشئون التعليمية .
7- تشجيع وتحفيز الأقسام العلمية الحاصلة على درجة التميز.
ملحوظة : فى حالة وجود أكثر من مادة للتخصص العلمى تجمع درجات المواد وتقسم على عددها لاستخراج المعدل .

ثامناً : دور الموجهين الفنيين :

1 - استلام بطاقة قياس المعايير الفنية [نموذج 1] بعدد المدارس في كل مرحلة من الموجه الأول في بداية العام الدراسي .
2 - تخصيص سجل مستقل بالمدارس فى مشروع المدارس المتميزة للمتابعة و تدوين الملاحظات .
3 - متابعة أداء القسم العلمي على مدار العام الدراسي وفقا للمعايير الفنية .
4 - تسجيل الدرجات في بطاقة المعايير الفنية [نموذج 1] ، و كتابة الملاحظات الخاصة بأداء المدرسة في نهاية شهر مايو .
5 - إعداد التقارير الخاصة عن المدارس متدنية الأداء و كذلك خطط العلاج المقترحة .
6 - تسليم بطاقة المعايير الفنية [نموذج 1] بما فيها من ملاحظات ، و كذلك الخطط العلاجية - في حال وجودها إلى الموجه الأول في نهاية شهر مايو .
7 - مناقشة الخطط العلاجية المقترحة مع الموجه الأول ، و من ثم اعتمادها .
8 - الاجتماع مع مدير المدرسة و رئيس قسم المادة و المعلمين في بداية العام الدراسي التالي ؛ لإطلاعهم على الخطة العلاجية و بيان الأدوار المختلفة و سبل التنفيذ .
9 - متابعة المدارس متدنية الأداء و تنفيذ الخطة العلاجية المقترحة في العام الدراسي التالي .
10 - إعلام الموجه الأول بمدى تجاوب القسم العلمي مع الخطة العلاجية .
11 - تعديل المسار التنفيذي للخطة العلاجية إذا ما استدعى الأمر ذلك .

تاسعاً : دور المدرسة :

1 - تعقد إدارة المدرسة في بداية العام الدراسي اجتماعاً مع الهيئة التدريسية و الإدارية لديها ، توضح لهم ما استجد في المشروع ، و أهداف تقييم أداء المدرسة ، و شرح كافة بطاقات التقييم و بنودها ، و خطط و أساليب التنفيذ .
2 - تطلع المدرسة على تقرير تقييم أدائها للعام الدراسي السابق لتتعرف على مواطن القصور لديها و ذلك في بداية العام الدراسي التالي للتقرير .
3 - تسهل مهام العاملين بها في إنجاز الأعمال المنوطة بهم ، و تقديم البيانات و المعلومات اللازمة لهم خلال العام الدراسي .
4 - تعد المدرسة البرنامج التنفيذي لتوصيات تقرير أدائها مع بداية العام الدراسي التالي، موضحة فيه أساليب التنفيذ و مهام المنفذين ، و مراحل التنفيذ خلال العام الدراسي ، وترسل نسخة منه إلى مراقبي المرحلة التعليمية للمتابعة .
5 - تستعين المدرسة بالمنطقة التعليمية و التوجيه الفني و كافة الأطراف المحكمة الأخرى للاستشارة و تقديم المقترحات و العون عند الحاجة .
6 - تعد إدارة المدرسة سجل خاص بمشروع المدارس المتميزة لمتابعة ملاحظات المقيمين .

آلية متابعة المدارس متدنية الأداء

في نهاية العام الدراسي يتم حصر المدارس متدنية الأداء - أو التي بها أوجه قصور في نواحٍ معينة ، و ذلك من خلال قائمة الدرجات الحاصلة عليها كل مدرسة على حدة ، و كذلك من خلال التقارير التي يكتبها كل محكم عن مدرسته .

يتم حصر تلك المدارس و بيان الخطط العلاجية التي وضعها محكموها وفق الآلية التالية :

- **يدون المحكمون ملاحظاتهم في تقرير خاص عن كل مدرسة0**
- **يضع كل محكم توصياته أو برنامجه العلاجي المناسب لتفادي أوجه القصور أو التدني في الأداء للعام الدراسي التالي .**
- **يناقش التوصيات مع رئيسه المباشر .**
- **يتابع المدراء كل في مجاله (تعليمية - أنشطة تربوية - إدارية) تلك التوصيات و البرنامج العلاجي المقترح .**

وزارة التربية
منطقة .....التعليمية

بطاقات قياس أداء المدارس بمشروع المدارس المتميزة

لمدارس التعليم العام

العام الدراسي
200 / 200

وزارة التربية

منطقة .....التعليمية

بطاقة تقويم أداء

مدرسة .....

المرحلة .....

العام الدراسي 200 / 200

سنة الإنشاء .....

عدد الفصول.....

عدد المتعلمين .....

عدد العاملين ☐ **إداريين** ☐ **هيئة تعليمية**

نسبة عدد المتعلمين الى عدد المعلمين = $\frac{\text{عدد المتعلمين}}{\text{عدد المعلمين}}$ .....**متعلم / معلم**

وزارة التربية

منطقة .....التعليمية

نموذج رقم (1)

بطاقة قياس المعايير الفنية

مدرسة .....

المرحلة: .....

العام الدراسي *200 / 200*

نموذج رقم (1)

بطاقة قياس المعايير الفنية

العام الدراسي 200 / 200

مدرسة 0000000000000000000000000000000000000000000000000

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
1	**التنمية المهنية للمعلمين** (10 **درجات**)	- **تنظيم الدروس الريادية وورش العمل.** - **استخدام طرائق التدريس الحديثة.** - **تبادل الزيارات .** - **متابعة كافة المعلمين (بما فيهم المستجد ومحدود الأداء) .** - **تشجيع وتحفيز المعلم المتميز**0	2 2 2 **2** 2			
2	**مستوى الاختبارات وتحصيل المتعلمين للمواد النظرية** (10 **درجات**)	- **إعداد الاختبارات بأسلوب متميز.** - **الاختبار يقيس الأهداف والكفايات.** - **دقة النتائج وتوازنها.** - **تحليل النتائج للوقوف على مواطن القوة والضعف .**	2 2 2 4			
تابع 2	**تحصيل المتعلمين للمواد العملية** (10 **درجات**)	- **إعداد التطبيقات العملية والمهارات الفنية بأسلوب متميز .** - **تحقيق التطبيقات العملية والمهارات لاهداف المادة والخبرات الفنية المتضمنة.** - **تنفيذ التطبيقات العملية والمهارات الفنية وإخراجها في صورتها النهائية (المتابعة والنمو).** - **مصداقية النتائج ومطابقتها لمستوى الأداء.**	2 2 4 2			
3	**برامج معالجة التعثر الدراسي لدى المتعلمين** (10 **درجات**)	- **التشخيص الوقائي لمستويات المتعلمين** - **البرامج العلاجية وتنفيذها (في ضوء نتائج التشخيص الوقائي).** - **تقييم البرامج العلاجية.** - **تقييم المتعلم في البرنامج.** - **تحسين البرامج وتعديلها (في ضوء التقييم).**	2 2 2 2 2			

التوجيه الفنى :

تابع نموذج رقم (1)

مدرسة 0000000000000000000000000000000000000000000000

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
4	**برامج رعاية الفائقين** (5 **درجات**)	- **إعداد برامج اثرائية (ممتنوعة).** - **برامج التعلم الذاتي.** -**التحفيز والتشجيع المادي والمعنوي.**	2 2 2			
5	**الأنشطة المصاحبة للمجال الدراسي (على مستوى المدرسة)** (10 **درجات**)	- **إقامة المسابقات (أو المشاركة فى المسابقات المختلفة) .** - **تنفيذ مشاريع المجالات الدراسية .** - **إصدارات متنوعة .** - **المشاركة فى البرامج العلمية والثقافية المتعلقة بالمجال .**	2 2 3 2			
			الدرجة بالأرقام	45 **درجة**		
			الدرجة بالحروف			

الموجه الفنـي

الاســـم ..... **التوقيع**..... **التاريخ** .....

ملاحظات وتوصيات الموجه الأول للمادة

.....

.....

موجه أول مادة ..... **الاســم**: ..... **التوقيع**: ..... **التاريخ**: .....

وزارة التربية

منطقة..... التعليمية

نموذج رقم (2)

بطاقة قياس معايير الشؤون التعليمية

مدرسة .....

المرحلة .....

العام الدراسي 200 / 200

نموذج رقم (2)

بطاقة قياس معايير الشؤون التعليمية

العام الدراسي. 200 / 200

مدرسة 0000000000000000000000000000000000000000000000000

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
1	**القيادة التربوية** (10 **درجات**)	- **ديمقراطية الإدارة** . - **إدارة الأزمات وحل المشكلات** . - **بناء العلاقات الإنسانية فى التعامل** . - **تحفيز وتشجيع العاملين** . - **تقسيم العمل بين الكوادر البشرية العاملة** .	2 2 2 2 2			
2	**تطوير عمل الإدارة المدرسية** (5 **درجات**)	- **جودة وتفعيل خطة العمل التربوية** . - **توفير بيئة عمل مناسبة للعاملين** . - **توفير بيئة جاذبة للمتعلمين** . - **المدرسة وتفاعلها مع المجتمع المحيط بها** .	2 1 1 1			
3	**إتباع اللوائح والنظم المدرسية** (5 **درجات**)	- **سلامة إجراءات تسجيل المتعلمين والنقل وإعادة قيد المتعلمين تاركي الدراسة** . - **العمل فى سجل الطالب** . - **إحصائيات المتعلمين في المدرسة** . **وإحصائيات الغياب الفترية والسنوية** . - **تطبيق لائحة النظام المدرسي**. - **تطبيق قانون التعليم الإلزامي** (**ابتدائي – متوسط**) **أو لائحة الغياب بالمرحلة الثانوية**.	1 1 1 1 1			

تابع نموذج رقم (2)

مدرسة 0000000000000000000000000000000000000000000000

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
4	**سير الامتحانات ونتائجها** (5 **درجات**)	- **تشكيل لجان النظام والمراقبة** . - **كشوف درجات المتعلمين** . - **إعداد الإحصائيات الخاصة بنسب النجاح** .	2 1 2			
			الدرجة بالأرقام	_____ 25 **درجة**		
			الدرجة بالحروف			

مراقب المرحلة التعليمية **مراقب الامتحانات وشئون الطلبة** **مدير الشئون التعليمية**

الاسم :.....0 **الاسم** :..... **الاسم** : .....

التوقيع : ..... **التوقيع:** 0..... **التوقيع** :0.....

التاريخ : .....00..... **التاريخ:** ..... **التاريخ** : .....

وزارة التربية

منطقة ..... التعليمية

نموذج رقم (3)

بطاقة قياس معايير أداء المدرسة
في الأنشطة التربوية

مدرسة .....

المرحلة .....

العام الدراسي 200 / 200

نموذج رقم (3)

بطاقة قياس معايير أداء المدرسة في الأنشطة التربوية

العام الدراسي. 200 / 200

مدرسة 00000000000000000000000000000000000000000000000000

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
1	**فعالية مكتب الخدمة الاجتماعية والنفسية** (5**درجات**)	- **تحقيق التواصل بين البيت والمدرسة.** - **معالجة مشاكل المتعلمين ومتابعتها.** - **المحافظة على سلامة المتعلمين البدنية والصحية والرعاية الاجتماعية. النفسية .** - **معالجة مظاهر السلوك السلبي (الغياب ، التأخير ، العنف).** - **أثر برامج المدرسة في زرع قيم إيجابية (التمسك بالعقيدة ، الانتماء الوطني ، الديمقراطية).**	1 1 1 1 1			
2	**الارتقاء بالسلوك الطلابي** (4 **درجات**)	- **برامج تنويرية للمتعلمين وأولياء الأمور.** - **إقامة الندوات الثقافية والتربوية والمساهمة فى إحياء المناسبات المختلفة.** - **تشجيع العمل التطوعي والجماعي.**	1 2 1			
3	**توفير متطلبات المواد الدراسية** (3 **درجات**)	- **توفير المواد الأولية والتقنيات وورش إنتاجها.** - **حسن استخدام التقنيات المتوفرة.** - **الصيانة الدورية للأجهزة.**	1 **1** **1**			

تابع نموذج رقم (3)

مدرسة 0000000000000000000000000000000000000000

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
4	**تطوير وتحديث مصادر التعلم في المدرسة** (3 **درجات**)	- **تلبية احتياجات المجالات العلمية من مصادر المعلومات المتنوعة وملاءمتها لاحتياجات المرحلة التعليمية .** - **تحديث المراجع العلمية والاشتراك فى الدوريات العلمية المتخصصة وتنويع مصادر التعلم .** - **دور مركز مصادر التعليم في خدمة المتعلمين و المعلمين.**	1 1 1			
5	**الأنشطة التربوية على مستوى المنطقة /الوزارة** (3 **درجات**)	- **المشاركة في المسابقات والمعارض والتعاون الايجابي مع إدارة المدرسة.** - **التقيد بالشروط الصحية للمقصف المدرسى والمواد الغذائية .**	2 1			
6	**النشاط الكشفي** (2 **درجة**)	- **نشاط الزهرات – المرشدات أو الأشبال – كشافة**	2			
			الدرجة بالأرقام	20		
			الدرجة بالحروف			

مراقب الخدمة الاجتماعية والنفسية 0000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000

مراقب التقنيات والمكتبات 0000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000

موجه المرشدات أو الكشافة 0000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000

مراقب الأنشطة المدرسية 0000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000

مدير الأنشطة التربوية 0000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000

وزارة التربية

نموذج رقم (4)

منطقة .....التعليمية

بطاقة قياس المعايير الإدارية

مدرسة.....

المرحلة.....

العام الدراسي 200 / 200

تابع **نموذج رقم (4)**

بطاقة قياس المعايير الإدارية

العام الدراسي. *200 / 200*

مدرسة 0000000000000000000000000000000000000000000000000

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
1	**حسن استغلال موارد المدرسة البشرية والمادية وتوفير مستلزماتها (10 درجات)**	**- متابعة دوام العاملين فى المدرسة وأجازاتهم.** **- متابعة أعمال النظافة والحراسة بالمدرسة** **- استغلال الموارد المالية للمدرسة .** **(الصندوق المالي – المقصف المدرسي) فى توفير احتياجاتها .** **- متابعة أعمال القسم الادارى .**	**4** **2** **2** **2**			

مراقب المـــوارد البشــرية 0000000000000000000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000000000000000000000000000000000

مراقب الخـــدمـات العامـة 0000000000000000000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000000000000000000000000000000000

رئيس قســـم المحاســبة 0000000000000000000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000000000000000000000000000000000

مدير إدارة الشئون الإداريــة 0000000000000000000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 0000000000000000000000000000000000000000000000000 **التاريخ** 0000000000000000000000000000000000000000000000000

نموذج رقم (5)

بطاقة تقييم أداء المدارس

مدرسة .....

المرحلة التعليمية .....

العام الدراسي.. 200 / 200

بطاقة القياس		الدرجة	ملحوظات
1- قياس معايير الشئون التعليمية		___ / 25	
2- قياس معايير الأنشطة التربوية		___ / 20	
3- قياس معايير الشئون الإدارية		___ / 10	
4- قياس المعايير الفنية للمدرسة	45		
التربية الإسلامية			
اللغة العربية			
اللغة الإنجليزية			
الاجتماعيات			
الرياضيات			
العلوم			
الحاسوب			
الاقتصاد المنزلي			
التربية الفنية			
الدراسات العملية			
التربية البدنية			
اللغة الفرنسية			
المواد التجارية			
التربية الموسيقية			
المكتبات وطرق البحث			
المتوسط مجموع الدرجة / عدد المواد	----------	___ / 45	
إجمالي الدرجة		___ / 100	التقدير
الدرجة بالحروف			

مدير الشئون التعليمية 0000000000000000000000000000000000000 **الاسم:** 0000000000000000000000000000000 **التوقيع:** 0000000000000000000000000 **التاريخ:** 0000000000000000000

مدير عـــــام المنطقـة 0000000000000000000000000000000000000 **الاسم:** 0000000000000000000000000000000 **التوقيع:** 0000000000000000000000000 **التاريخ:** 0000000000000000000

ختم الإدارة

*** تقرير اللجنة عن أداء مدرسة** 0000000000000000000000000000000000000000000000000000 **للعام الدراسي / /**

0000000000000000000000000000000000000000000000000000

وزارة التربية
منطقة .....التعليمية

بطاقات قياس أداء المدارس بمشروع المدارس المتميزة

مرحلة رياض الأطفال

العام الدراسي
200 / 200

وزارة التربية

منطقة .....التعليمية

بـــطاقة تقـــويم أداء

المرحلة : .....

روضة : .....

العام الدراسي :...../.....م

سنة الإنشاء:.....

عدد الفصول:.....

عدد الأطفال:.....

عدد العاملين ☐ إداريين ☐ هيئة تعليمية ☐

نسبة عدد الأطفال إلى عدد المعلمات = $\frac{\text{عدد الأطفال}}{\text{عدد المعلمات}}$ ..... طفل/معلمة

نموذج رقم (1)

وزارة التربية

منطقة .....التعليمية

بـــطاقـــة : قـــيـــاس المـــعـــايـــيـــر الفـــنـــيـــة

المرحلة :.....

روضة:.....

العام الدراسي: 200 / 200 م

نموذج رقم (1)

بطاقة : قياس المعايير الفنية لرياض الأطفال

روضة :.....

العام الدراسي: .200 / 200 م

1 التوجيه الفني لرياض الأطفال

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
1	التنمية المهنية للمعلمات 15 درجة	تنظيم الدروس الريادية وورش العمل .	3			
		استخدام طرائق التدريس الحديثة.	3			
		تبادل الزيارات بين الرياض .	3			
		متابعة جميع المعلمات بمن فيهن المستجدة ومحدودة الأداء.	3			
		تشجيع و تحفيز المعلمة المتميزة.	3			
2	مستوى النمو عند الأطفال 5 درجات	التقرير الفتري.	1			
		سجل المهارات.	1			
		بطاقة طفل الروضة.	1			
		تشجيع وتحفيز الطفل .	1			
		إنتاج الطفل.	1			
3	برامج رعاية الفائقين 10 درجات	المشاركة في البرامج العلمية والثقافية.	2			
		إعداد برامج اثرائية وأنشطة للأطفال الفائقين.	2			
		تكوين مجموعات القدرات للأطفال الموهوبين.	2			
		برامج التعلم الذاتي..	2			
		التحفيز والتشجيع المادي والمعنوي.	2			

تابـع نـموذج رقم (1) لرياض الأطفال

روضة :..

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
4	الأنشطة المصاحبة للمجال الدراسي على مستوى الروضة 10 درجات	إقامة المسابقات. أو المشاركة فى المسابقات الأخرى .	2			
		تنفيذ مشاريع المجالات الدراسية .	2			
		محاضرات علمية متعلقة بالمجال.	2			
		زيارات ميدانية للأطفال .	2			
		إصدارات متنوعة .	2			
			الدرجة بالأرقام	ـــــــ 40		
			الدرجة بالحروف			

الموجهة الفنية 0000000000000000000000000000000000000000000000 00000000000 التوقيع 000000000000000000000000000000000000 000000000 التاريخ 000000000000000000000000000000000000

ملاحظات وتوصيات الموجه الأول لرياض الأطفال :

00
0000000000000000000000000000000000000000000000000000

00
0000000000000000000000000000000000000000000000000000

00
0000000000000000000000000000000000000000000000000000

00
0000000000000000000000000000000000000000000000000000

00
0000000000000000000000000000000000000000000000000000

00
0000000000000000000000000000000000000000000000000000

00
0000000000000000000000000000000000000000000000000000

00
0000000000000000000000000000000000000000000000000000

تابع نموذج (1)

-التوجيه الفني للتربية الموسيقية

روضة :..

المعيار (1)	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
التنمية المهنية للمعلمات (3درجات)	- تنظيم الدروس الريادية وورش العمل. - تبادل الزيارات بين الرياض. - متابعة المعلمة المستجدة ومحدودة الأداء.	1 1 1			
الأنشطة المصاحبة للمجال الدراسي (درجتان)	- متابعة النشاط الصباحي. - المسابقة الموسيقية .	1 1			
		الدرجة بالأرقام	5		
		الدرجة بالحروف			

الموجهة الفنية 000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000 **التوقيع** 000000000000000000000000000000000000000000000 **التاريخ** 00000000000000000000000000000000000000

ملاحظات وتوصيات الموجه الأول للتربية الموسيقية :

000
00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
000
00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
000
00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
000
00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
000
00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
000
00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
000
00000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000000
000

وزارة التربية

منطقة .....التعليمية

نموذج رقم (2)

بطـــاقـــــة : قياس معايير الشؤون التعليمية

المرحلة :.....

روضة :.....

العام الدراسي: 200 / 200 م

نـموذج رقم (2)

بـطـاقــة : قياس معايير الشؤون التعليمية لرياض الأطفال

روضة :.....

العام الدراسي: 200 / 200 م

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
1	القيادة التـربـوية (10) درجات	- ديمقراطية الإدارة. - إدارة الأزمات وحل المشكلات . - بناء العلاقات الإنسانية في التعامل . - تحفيز وتشجيع العاملين . - كفاءة تقسيم العمل بين الكوادر البشرية العاملة .	2 2 2 2 2			
2	تطوير عمل الإدارة المدرسية (10 درجات)	- جودة وتفعيل خطة العمل التربوي . - توفير بيئة عمل مناسبة للعاملين. - توفير بيئة جاذبة للأطفال . - علاقة الروضة بالمجتمع المحيط بها .	3 2 3 2			

تابع نموذج رقم (2)

روضة : .....

3	**المتابعة الدورية للسجلات والإحصائيات الطلابية (5درجات)**	**- سلامة إجراءات تسجيل الأطفال والنقل وإعادة قيد الأطفال تاركي الدراسة.** **- دقة العمل في سجل الطالب.** **- إحصائيات الأطفال في الروضة وإحصائيات الغياب الفترية والسنوية .**	2 1 2			
			الدرجة بالأرقام	25 **درجة**		
			الدرجة بالحروف			

مراقب المرحلة التعليمية	مراقب الامتحانات وشؤون الطلبة	مدير الشؤون التعليمية
الاسم :.....	**الاسم** :.....	**الاسم** :.....
التوقيع :.....	**التوقيع** :.....	**التوقيع** :.....

نـموذج رقم (3)

وزارة التربية

منطقة .....التعليمية

بـــطـــاقـــة: قياس معايير أداء الروضة

في الأنشطة التربوية

المرحلة :.....

روضة :.....

العام الدراسي: 200 / 200 م

نموذج رقم (3)

بطاقــة: قياس معايير أداء الروضة

في الأنشطة التربوية

روضة :.....

العام الدراسي: 200 / 200 م

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
1	**فعالية مكتب الخدمة الاجتماعية والنفسية** (5 **درجات**)	- **تحقيق التواصل بين البيت والروضة.** - **معالجة مشاكل الأطفال ومتابعتها.** - **المحافظة على سلامة الأطفال البدنية .** **والصحية والرعاية النفسية والاجتماعية.** - **معالجة مظاهر السلوك السلبي .** - **اثر برامج الروضة في زرع قيم إيجابية .**	1 1 1 1 1			
2	**الارتقاء بسلوك الأطفال** (5**درجات**)	- **برامج تنويرية للأطفال وأولياء الأمور.** - **إقامة المحاضرات والفعاليات المختلفة .** - **تهيئة الأطفال للعمل التطوعي .** **والجماعي،والمشاركة في الأنشطة المختلفة.** - **المحافظة على الممتلكات والمرافق العامة.**	1 2 1 1			
3	**توفير متطلبات المواد الدراسية** (3**درجات**)	- **توفير المواد الأولية وإنتاج والوسائل .** **التعليمية والمحافظة عليها.** - **حسن استخدام التقنيات المتوفرة.** - **الصيانة الدورية للأجهزة.**	1 1 1			

تابع / بطاقة : قياس معايير أداء الروضة في الأنشطة التربوية

روضة:.....

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
4	تطوير وتحديث مصادر التعلم في الروضة (3درجات)	- مدى تلبية احتياجات المجالات العلمية وملاءمتها لاحتياجات مرحلة رياض الأطفال. - مدى الحرص على تحديث مصادر المعلومات والمعرفة والاشتراك في الدوريات العلمية المتخصصة وتنويع مصادر التعلم بإدخال خدمة الإنترنت - تفعيل دور المكتبة في خدمة المعلمة والطفل .	1 1 1			
5	الأنشطة التربوية على مستوى المنطقة-الوزارة (4درجات)	- المشاركة الايجابية في المسابقات التى تقيمها المنطقة او الوزارة. - التعاون مع المنطقة في استضافة . المعارض والمسابقات والفعاليات المختلفة. - تنفيذ الرحلات التربوية (المبرمجة وغير المبرمجة) . - التقيد بالنشرات الصادرة عن الوزارة بشأن اليوم المفتوح والاحتفالات.	1 1 1 1			
			الدرجة بالأرقام	20 درجة		
			الدرجة بالحروف			

مراقب الخدمة الاجتماعية والنفسية :..... التوقيع ..... التاريخ .....

مراقب التقنيات والمكتبات :..... التوقيع ..... التاريخ .....

مراقب الأنشطة المدرسية :..... التوقيع ..... التاريخ .....

مدير الأنشطة التربوية :..... التوقيع ..... التاريخ .....

نـموذج رقم (4)

وزارة التربية

منطقة.....التعليمية

بـــطـــاقة : قياس المعايير الإدارية

المرحلة:.....

روضة:.....

العام الدراسي: 200 / 200 م

نموذج رقم(4)

بـطـاقة: قياس المعايير الإدارية

روضة:.....

العام الدراسي: 200 / 200 م

م	المعيار	بنود المعيار	الدرجة التفصيلية	الدرجة	الإجمالي	الملاحظات
1	**استغلال موارد الروضة البشرية والمادية وتوفير مستلزماتها** (10درجات)	- **متابعة دوام العاملين في الروضة وأجازاتهم .** - **استغلال الموارد المالية للروضة (الصندوق المالي) فى توفير احتياجاتها .** - **متابعة أعمال النظافة بالروضة.** - **متابعة أعمال القسم الإداري وسجلاته..**	4 2 1 3			
			الدرجة بالأرقام	10درجات		
			الدرجة بالحروف			

مراقب المـوارد البشـرية :..... **التوقيع** ..... **التاريخ** .....

مراقب الخدمـات العامـة :..... **التوقيع** ..... **التاريخ** .....

رئيس قسـم المحاسـبة :..... **التوقيع** ..... **التاريخ** .....

مدير الأنشـطة التربويـة :..... **التوقيع** ..... **التاريخ** .....

نموذج رقم (5)

بطـاقــة: تقويم أداء الرياض

الروضة:.....

العام الدراسي:. 200 / 200م

بطاقة القياس	الدرجة	ملاحظات
المعايير الفنيـة التوجيه الفني لرياض الأطفال	40	
المعايير الفنية التوجيه الفني للتربية الموسيقية	5	
معايير الشؤون التعليمية	25	
معايير الأنشطة التربوية	20	
معايير الشئون الإدارية	10	
أجمالي الدرجة بالأرقام	100	التقدير
الدرجة بالحروف		

مدير الشؤون التعليمية.....التوقيع .....التاريخ. ....

مدير عام المنطقة ..... التوقيع.....التاريخ.....

الختم

روضة:.....

***تقرير اللجنة عن أداء الروضة للعام الدراسي / م**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***البرنامج العلاجي المقترح (إن وجد)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

رئيس اللجنة

مدير الشؤون التعليمية

التوقيع:.....

التاريخ:.....

أولاً : توصيف بنود المعايير الفنية : نموذج 1 (45 درجة)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
1	التنمية المهنية للمعلمين (10 درجات)	تنظيم الدروس الريادية وورش العمل (2)	- وتكون على مستوى المنطقة التعليمية ، أو على مستوى المدرسة وبما يحقق الأهداف منها 0	التوجيه الفني المختص
		استخدام طرائق التعلم الحديثة (2)	- يراعى استخدام طرائق التعلم الحديثة والمتنوعة بالقسم مثل : التعلم التعاوني وتفرد التعليم - التعلم بالاكتشاف - التعلم الذاتي - التعلم النشط - التعلم بالبحث ... الخ 0 - مراعاة الفروق الفردية للمتعلمين داخل الفصل 0	
		تبادل الزيارات (2)	- متابعة مدى الاهتمام بتبادل الزيارات بين معلمي القسم الواحد ، أو بين الأقسام العلمية المختلفة أو تكون الزيارات لمدارس خارج المدرسة والمنطقة التعليمية لتبادل الخبرات أو المشاركة في الفعاليات والأنشطة المختلفة وأهمية تسجيل تقرير حول الزيارة ومدى الاستفادة منها وضمها في سجل القسم . - عمل برامج ذات جدول وخطة واضحة لتحقيق تبادل الزيارات 0	
		متابعة كافة المعلمين بمن فيهم المستجد و محدود الأداء (2)	- تقييم أنشطتهم و فعالياتهم بالقسم بهدف رفع المستوى والكفاءة المهنية ورصد وتوثيق ذلك 0	
		تشجيع و تحفيز المعلم المتميز (2)	- متابعة المعلم المتميز ووضع الخطط المناسبة للاستفادة من إمكانياته وتشجيعه داخل القسم أو على مستوى المدرسة أوالمنطقة 0	

تابع المعايير الفنية :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
2	مستوى الاختبارات و تحصيل المتعلمين للمواد النظرية (10درجات)	إعداد الاختبارات بأسلوب متميز (2)	- إعداد الاختبار بصورة سليمة وفق أطر ومعايير الوزن النسبي الذي يوضع من قبل التواجيه الفنية 0 - الالتزام بالسلامة اللغوية والإملائية 0 - الإخراج الجيد الواضح من خلال التنسيق والطباعة والورق ...الخ .	التوجيه الفني المختص
		الاختبار يقيس الأهداف والكفايات (2)	- إعداد الاختبار بما يحقق الأهداف السلوكية والمهارية للمادة العلمية 0	
		دقة النتائج وتوازنها (2)	- الدقة والتوازن بين النتائج في الاختبارات والمصداقية في رصد الدرجات الشفوية والتحريرية 0	
		تحليل النتائج للوقوف على مواطن القوة و الضعف والاستفادة منها (4)	- التحليل الفني لنتائج الاختبار من خلال تقارير وإحصائيات مناسبة. - تشخيص مواطن التعثر وعلاجها0 - تعزيز مواطن القوة 0 - الاهتمام برفع مستوى النتائج ووضع البرامج المناسبة لها بعد الامتحانات وتشخيص أداء المتعلم والمعلم 0	
2 مكرر	تحصيل المتعلمين للمواد العملية	إعداد التطبيقات العملية و المهارات الفنية بأسلوب متميز (2)	- إعداد التطبيقات المناسبة للمجال بما يناسب قدرات المتعلمين والتنويع فيها	
		تحقيق التطبيقات العملية والمهارات لأهداف المادة والخبرات الفنية المتضمنة (2)	- إعداد تطبيقات تحقق الأهداف والمهارات للمجال العلمي 0	
		تنفيذ التطبيقات العملية والمهارات الفنية وإخراجها في صورتها النهائية (المتابعة والنمو) (4)	- استثمار طاقات المتعلم في تنفيذ التطبيقات العملية والمهارات الفنية 0 - إخراجها بأسلوب متميز يحقق الأهداف 0	
		مصداقية النتائج ومطابقتها لمستوى الأداء (2)	- المصداقية في النتائج وتقييم الأداء بصورة واقعية مناسبة 0	

تابع المعايير الفنية :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
3	برامج معالجة التعثر الدراسي لدى المتعلمين (10 درجات)	التشخيص الوقائي لمستويات المتعلمين (2)	- قياس مستوى ومهارة المتعلم في المجال الدراسي من خلال خطط وبرامج القسم لمتابعة الأداء 0 - متابعة سجلات القسم للمتعلمين 0	التوجيه الفني المختص
		البرامج العلاجية وتنفيذها (في ضوء نتائج التشخيص الوقائي) (2)	- وضع خطط وبرامج وقائية وعلاجية للمتعلمين ومتابعتها 0	
		تقييم البرامج العلاجية (2)	- قياس أداء الخطط والبرامج ومدى فعاليتها ونجاحها0 - التنويع فيها بما يناسب حاجات المتعلمين ومتابعتها طوال فترات التقويم والاختبارات 0	
		تقييم المتعلم في البرامج (2)	- من خلال نماذج أو سجلات منظمة 0	
		تحسين البرامج و تعديلها (في ضوء التقييم) (2)	- تقييم البرامج ومتابعة مدى فعاليتها وإمكانية استمراريتها 0	
4	برامج رعاية الفائقين (5درجات)	إعداد برامج إثرائية (متنوعة) (2)	- وضع برامج وخطط إثرائية مناسبة للمتعلمين الفائقين 0	
		برامج التعلم الذاتي (2)	- تحقيق بعض البرامج للتعلم الذاتي للفائقين والاستفادة من قدراتهم بإشراكهم في البحوث والمسابقات 00 إلخ0	
		التحفيز و التشجيع (1)	- تقدير المتعلمين الفائقين من خلال (التكريم في لوحات الشرف - إسناد مهام - الإذاعة المدرسية – الرحلات - تقديم الهدايا ... الخ) .	

تابع توصيف بنود المعايير الفنية :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
5	الأنشطة المصاحبة للمجال الدراسي (على مستوى المدرسة) (10 درجات)	إقامة المسابقات (أوالمشاركة في المسابقات المختلفة) (2)	- الهدف ، الموضوع ، التوقيت ، الفئة المستهدفة. - مراعاة إقامة المسابقات سواء على مستوى. المدرسة أو خارجها وتحقيق الأهداف 0	التوجيه الفني المختص
		تنفيذ مشاريع المجالات الدراسية (3)	- تنفيذ المشاريع المختلفة المناسبة للمجال وتحقيق الأهداف والاستفادة منها 0وتضم مثلا : (المعارض / الحقائب التعليمية / وسائل تربوية 00)	
		إصدارات متنوعة (2)	- متابعة إصدارات القسم المتنوعة بشكلها السليم فنيا ولغويا وإملائيا على شكل : (مطويات ، لوحات حائط ، صحف ، مجلات ... الخ)وقد تكون:(علمية / ثقافية / تربوية / اجتماعية ... الخ)	
		المشاركة في البرامج العلمية والثقافية المتعلقة بالمجال (3)	- المشاركة الفعالة في البرامج العلمية والثقافية المختلفة المتعلقة بالمجال داخل وخارج المدرسة ، مثل : (محاضرات – ندوات – زيارات ميدانية- ورش عمل – حلقات نقاش..الخ)	

ثانياً : توصيف بنود معايير الشئون التعليمية : نموذج 2 (25 درجة)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
1	القيادة التربوية (10 درجات)	ديمقراطية الإدارة (2)	- أن تتيح إدارة المدرسة مساحة من الحرية فى التعبير عن الآراء والأفكار بين افراد أسرة المدرسة دون مصادرة 0 - فعالية المجالس المدرسية في اتخاذ القرارات : (مجلس إدارة المدرسة - مجلس الآباء - مجلس الطلبة – مجلس النظام المدرسي .... الخ)	مراقب المرحلة
		إدارة الأزمات وحل المشكلات (2)	- قدرة الإدارة المدرسية على حل المشكلات بأسلوب علمي سليم . - عدم صدور عقوبات بحق الإدارة المدرسية (تحقيق- لقت نظر- تحذير 00الخ) .	
		بناء العلاقات الإنسانية في التعامل (2)	- تقوية العلاقات الإنسانية في التعامل بين الإدارة والعاملين بما لا يخل بمصلحة العمل . - عدم وجود مشكلات بين العاملين تعيق العمل التربوي في المدرسة .	
		تحفيز و تشجيع العاملين (2)	- تشجيع وتحفيز العاملين للانتظام في الدوام والإنجاز وقلة الغياب. - مكافأة المجدين من العاملين ماديا ومعنويا - إبراز إبداعاتهم وقدراتهم أمام الآخرين .	
		تقسيم العمل بين الكوادر البشرية العاملة (2)	- الدقة في تصنيف المهام ، وعدالة توزيعها على العاملين (الجدول المدرسي – الكنترول – الإشراف الإداري .... الخ). - حسن توزيع الصلاحيات .	
2	تطوير عمل الإدارة المدرسية (5 درجات)	جودة و تفعيل خطة العمل التربوية (2)	- اعتماد أسلوب التخطيط وبناء الأهداف منهجاً علمياً تربوياً . - إنجاز الخطة السنوية ومدى تحقيق أهدافها .	
		توفير بيئة عمل مناسبة للعاملين (1)	- الاهتمام بغرف الهيئة التعليمية 0 - توفير الخدمات الأساسية للعاملين .	
		توفير بيئة جاذبة للمتعلمين (1)	- الحرص على جعل المدرسة بيئة جاذبة للمتعلمين . - الاهتمام ببيئة العمل المدرسي بتوفير المرافق و الخدمات اللازمة و صيانتها .	

		المدرسة وتفاعلها مع المجتمع المحيط بها (1)	- عقد الاجتماعات الدورية لأولياء الأمور . - حرص المدرسة على التواصل مع المجتمع المحيط بها . - جعل المدرسة مركز إشعاع ثقافي واجتماعي (محاضرات – ندوات – مطبوعات تربوية – برامج تدريبية – مركز تحفيظ القرآن - مركز تقوية - مركز مسائي – مركز رياضي .. الخ)	

تابع : توصيف بنود معايير الشئون التعليمية :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
3	إتباع اللوائح و النظم المدرسية (5 درجات)	سلامة إجراءات تسجيل المتعلمين والنقل وإعادة قيد المتعلمين تاركي الدراسة (1)	- دقة وسلامة إجراءات التسجيل والنقل وترك الدراسة , وإعادة القيد وفق اللوائح والنظم المعمول بها .	مراقب الامتحانات و شئون الطلبة
		العمل في سجل الطالب (1)	- دقة العمل في سجل إدخال البيانات وتحديثها واستخراجها حسب المواعيد .	
		إحصائيات المتعلمين في المدرسة وإحصائيات الغياب الفترية والسنوية (1)	- إعداد الإحصائيات وفق النماذج المعتمدة وإرسال المطلوب للمنطقة بالوقت المحدد .	
		تطبيق لائحة النظام المدرسي (1)	- مدى التزام الإدارة المدرسية بآلية تطبيق لائحة النظام المدرسي .	
		تطبيق قانون التعليم الإلزامي (ابتدائي – متوسط) أولائحة الغياب بالمرحلة الثانوي (1)	- تطبيق قانون التعليم الإلزامي (للمرحلة المعنية) . - العدالة والدقة في تطبيق لائحة الغياب (بالمرحلة الثانوية) .	
4	سير الامتحانات ونتائجها (5 درجات)	تشكيل لجان النظام والمراقبة (2)	- مدى كفاءة تشكيل لجان النظام والمراقبة.	
		كشوف درجات المتعلمين (2)	- سلامة كشوف الدرجات وخلوها من الأخطاء .	

		إعداد الإحصائيات الخاصة بنسب النجاح (1)	ـ دقة إحصائيات نسب النجاح وتسليمها في الوقت المحدد لها.	

ثالثاً : توصيف بنود معايير الأنشطة التربوية : نموذج 3 (20 درجة)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
1	فعالية مكتب الخدمة الاجتماعية والنفسية (5 درجات)	تحقيق التواصل بين البيت والمدرسة (1)	ـ تشكيل مجلس الآباء و المعلمين لتحقيق التواصل بين البيت والمدرسة وتأدية رسالته التربوية .	مراقب الخدمة الاجتماعية و النفسية
		معالجة مشاكل المتعلمين دراسياً ومتابعتها (1)	ـ فتح قنوات بين كل مرحلة وسابقتها لتكوين خلفية متكاملة عن المتعلمين وإعداد الملفات لدراسة الحالات بدقة وموضوعية ومعالجتها . ـ مشاركة الهيئة التعليمية لمكتب الخدمة وإدارة المدرسة لدراسة مشاكل المتعلمين , أسبابها , ووضع الحلول ومتابعتها .	
		المحافظة على سلامة المتعلمين البدنية والصحية والرعاية الاجتماعية والنفسية (1)	ـ إعداد ملفات لمتابعة الحالات الصحية والنفسية طيلة العام الدراسي بالتعاون مع ولي الأمر والطبيب المعالج .	
		معالجة مظاهر السلوك السلبي (الغياب –التأخير- العنف) (1)	ـ تشكيل فرق عمل لبحث الانحرافات بإشراف مكتب الخدمة وإعداد التقارير حول آلية العمل الكاملة وسبل علاج الظواهر السلوكية السلبية (الغياب – التخريب – السلوك العدواني – التدخين – الاضطرابات النفسية) . ـ تعاون إدارة المدرسة والجهات المعنية من أساسيات معالجة مكتب الخدمة للانحرافات السلوكية .	

		أثر برامج المدرسة في غرس قيم إيجابية (التمسك بالعقيدة , الانتماء الوطني , الديمقراطية) (1)	- التحقق من فعالية برامج الخدمة الاجتماعية في تنمية السلوكيات الإيجابية واحتياجات المتعلمين منها . - تشكيل تنظيمات مدرسية طلابية بهدف غرس القيم الإيجابية مثل: (التمسك بالعقيدة , الانتماء الوطني , احترام آراء الآخرين , الديمقراطية) .	

تابع : توصيف بنود معايير الأنشطة التربوية :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
2	الارتقاء بسلوك المتعلمين (4 درجات)	برامج تنويرية للمتعلمين وأولياء الأمور (1)	- تخصيص برامج تنويرية للمعلمين وأولياء الأمور على كيفية التعامل مع المتعلمين بالتعاون مع ذوي الاختصاص.	مراقب النشاط المدرسي
		إقامة الندوات الثقافية والتربوية والمساهمة في إحياء المناسبات المختلفة (2)	- تفعيل دور مجلس الطلبة ومجلس أولياء الأمور في تنظيم (محاضرات - ندوات - لقاءات ... الخ) (دينية - تربوية - ثقافية ... الخ) وبمساهمة مؤسسات خارجية اجتماعية.	
		تشجيع العمل التطوعي والجماعي (1)	- توجيه المتعلمين للقيام بالأعمال التطوعية الجماعية داخل المدرسة وخارجها . - دعم المتعلمين وإعطائهم الحرية للتعامل مع المؤسسات الحكومية والخاصة للتعرف على قدرة المجتمع الطلابي الإنتاجية ، ومزاولة أنشطتهم بالمحافظة على تحصيلهم الدراسي ضمن آلية منظمة وبإشراف مدير المدرسة .	
3	توفير متطلبات المواد	توفير المواد الأولية والتقنيات وورش إنتاجها (1)	- مدى الاستفادة من المواد الأولية والخامات والمواد التالفة وتحويلها إلى وسائل تعليمية تخدم جميع المجالات التعليمية .	مراقب المكتبات و التقنيات

	الدراسية (3 درجات)	استخدام التقنيات المتوفرة (1)	- الحرص على المحافظة على الإبداع والابتكار بعمل الوسائل , واستخدام التقنيات الحديثة , والانفتاح على العالم الخارجي (الإنترنت) .	
		الصيانة الدورية لها (1)	- متابعة الصيانة لتجهيزات مختبرات المقررات الدراسية المختلفة . - الدور الايجابي لمشرف التقنيات فى صيانة الأجهزة والتقنيات0	

تابع : توصيف بنود معايير الأنشطة التربوية :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
4	تطوير و تحديث مركز مصادر التعلم بالمدرسة (3 درجات)	تلبية احتياجات المجالات العلمية من مصادر المعلومات المتنوعة وملاءمتها لاحتياجات المرحلة التعليمية (1)	- زيارات الفصول لمركز مصادر التعلم . - العمليات الفنية بمركز مصادر التعلم مثل :(الإعارة , إعداد القوائم الببليوجرافية , الكشافات ، الخدمة المرجعية ، سجلات مركز مصادر التعلم , استلام الكتب , التداول , التسجيل , الترتيب , التكعيب , ترتيب بطاقات الفهارس ، المشاركة في الإذاعة المدرسية ... الخ) . - الترتيب والتنظيم لمصادر معلومات مركز مصادر التعلم .	مراقب المكتبات و التقنيات
		تحديث المراجع العلمية والاشتراك في الدوريات العلمية المتخصصة و تنويع مصادر التعلم (1)	- مدى الحرص على الحصول على أحدث المراجع والدوريات العلمية ومصادر التعلم الأخرى التي تخدم المقررات الدراسية وتساهم في الإثراء العلمي لكل من المتعلم والمعلم .	
		دور مركز مصادر التعلم في خدمة المتعلمين والمعلمين (1)	- تلبية احتياجات كل من المتعلم والمعلم في عمل (التكليفات - التقارير - أوراق البحث ... الخ) . - تفعيل دور مركز مصادر التعلم بالتشجيع على القراءة التنويرية والمبادرات الفكرية بقصد الإثراء العلمي والثقافي لكل من المتعلم والمعلم 0 - تصميم معارض مشتركة بين مدارس المنطقة وتبادل الخبرات في أحدث وأرقى الطرق لاقتناء وتنويع مصادر التعلم .	

5	الأنشطة التربوية على مستوى المنطقة التعليمية / الوزارة (3 درجات)	المشاركة في المسابقات والمعارض والتعاون الإيجابي مع إدارة الأنشطة (2)	- مدى فعالية المدرسة داخل النشاط على مستوى المنطقة والوزارة. - حرص المدرسة على المشاركة في إقامة المعارض المشتركة لخدمة المجالات الدراسية .	مراقب النشاط المدرسي
		التقيد بالشروط الصحية للمقصف المدرسي والمواد الغذائية (1)	- تعزيز دور المتعلمين في إدارة المقصف المدرسي وتنويع الوجبات الغذائية الصحية لجسم صحي وذهن يقظ ضمن الشروط الصحية.	
6	النشاط الكشفي (درجتان)	نشاط الزهرات / المرشدات , الأشبال / الكشافة (2)	- تقييم النشاط الكشفي داخل المدرسة ، ومدى مشاركته في فعاليات المنطقة .	موجه الكشافة موجهة المرشدات

رابعاً : توصيف بنود معايير الشئون الإدارية : نموذج 4 (10 درجات)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
1	استغلال موارد المدرسة البشرية والمادية وتوفير مستلزماتها (10درجات)	متابعة دوام العاملين بالمدرسة وأجازاتهم (4)	- الدقة في متابعة دوام العاملين بالمدرسة وأجازاتهم والالتزام باللوائح المنظمة للعمل وإتباع الآلية السليمة وتوثيقها في المواعيد المحددة .	مراقب الموارد البشرية
		متابعة أعمال النظافة والحراسة بالمدرسة (2)	- قياس مدى اهتمام إدارة المدرسة لهذا البند ومتابعتها للمشكلات والحرص على وضع أعمال النظافة والحراسة في جدول اعمالها وأولويتها .	مراقب الخدمات العامة

		استغلال الموارد المالية للمدرسة (الصندوق المالي – المقصف المدرسي) في توفير احتياجاتها (2)	- التزام إدارة المدرسة بالصرف على الاحتياجات التعليمية وفق النظم واللوائح ، وحسن توزيع مدخول المدرسة على البنود بحسب أهميتها وفق جدول زمني يراعي عدم الهدر أو التقتير .	رئيس قسم المحاسبة
		متابعة أعمال القسم الإداري (2)	- مدى قيام موظفي القسم الإداري (السكرتارية - شئون الطلبة - أمين المخزن) بواجبات وظائفهم على الوجه الأكمل .	مراقب الموارد البشرية

توصيف بنود مرحلة رياض الأطفال

أولاً : المعايير الفنية : نموذج **1** (40 درجة)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
1	التنمية المهنية للمعلمات (15درجة)	تنظيم الدروس الريادية وورش العمل (3)	- أن تكون على مستوى الروضة أو المنطقة أوالوزارة. - أن تراعي التنوع و الدقة بقصد الإتقان . - أن تحدد الشريحة المستفيدة . - أن تكون ذات أثر في التطور والإنماء المهني للمعلمة.	الموجهة الفنية
		استخدام طرائق التعلم الحديثة (3)	- أن تتماشى مع المستجدات التربوية وتراعي الفروق الفردية وتناسب الموقف التعليمي . - أن تراعي التحديث والتطوير . - أن تقيس مدى النجاح الذي تحققه الطريقة في التطور والإنماء المهني للمعلمة .	

		تبادل الزيارات (3)	- أن توجه الزيـارات إلى الداخل (بين المعلمات) أو خـارج أسـوار الروضة ، (الرياض الأخرى) ، لتبادل الخبرات أو المشاركة في الفعاليات والأنشطة المختلفة. - أن توثـق تلك الزيـارات وبيـان أهدافهـا ومـدى الاستفادة منها .	
		متابعة جميع المعلمات بمن فيهن المستجدة ومحدودة الأداء (3)	- أن تخطط لهذه المتابعة مع توثيقها . - أن تشمل جميع أنشطة و فعاليات المعلمات بمختلف الشرائح (المستجدة – غير المؤهلة – محدودة الأداء – المؤهلة للترقي) . - أن تناسب الأسلوب المتبع مع الشريحة المستهدفة. - أن تنوع في أساليب المتابعة . - أن تحدد مدى الاستفادة من المتابعة .	
		تشجيع وتحفيز المعلمة المتميزة (3)	- أن تعززإنجازات المعلمة المتميزة بحوافز معنوية - أن تنوع في الأسلوب والأداء . - أن تحفز على التطور والإنماء المهني للمعلمة .	

* التنظيم و التوثيق عاملان مهمان في كل البنود .

تابع : المعايير الفنية لمرحلة رياض الأطفال : نموذج 1

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
2	مستوى النمو عند الأطفال (5 درجات)	التقرير الفتري (1)	- الدقة- الموضوعية – المصداقية في تعبئة البيانات . - الالتزام بالتوقيت والحرص على المتابعة .	الموجهة الفنية
		سجل المهارات (1)	- الدقة - الموضوعية- المصداقية – الاستمرارية- الشمولية . - أثر السجل في تطور مهارات الطفل .	
		بطاقة طفل الروضة (1)	- الدقة – الموضوعية – المصداقية - التنظيم – المتابعة. - الالتزام بتوقيت تدوين الملاحظات .	

		تشجيع و تحفيز الطفل على القراءة (1)	- التنظيم والمتابعة . - نسبة الأطفال المستعيرين 0 - دور الإدارة في توفير وتنوع القصص .	
		إنتاج الطفل (1)	- التنوع في شكل المنتج (ورقي – مجسم) أو أي خامات أخرى. - أثر الإنتاج على الطفل في اكتسابه للمهارات المختلفة . - حفظ الإنتاج وتوثيقه .	
3	برنامج رعاية الفائقين (10 درجات)	المشاركة في البرامج العلمية والثقافية (2)	- على مستوى المنطقة أو الوزارة أو أي جهة أخرى . - فعالية المشاركة وتحقيق مراكز متقدمة0	
		إعداد برامج إثرائية وأنشطة للأطفال الفائقين (2)	- برنامج يحتوي على إجراءات تدريسية مميزة تدعم تحقيق الأهداف المنهجية من خلال توسيع مدارك الأطفال نحو حقائق ومواقف تعليمية جديدة . - مدى احتواء البرنامج على أنشطة ذات أهداف وآلية تنفيذ وإجراءات متميزة .	
		تكوين مجموعات القدرات للأطفال الموهوبين (2)	- تطوير المواهب أو القدرات عن طريق (السباحة – براعم البيئة – حفظ القرآن) أو أي أساليب أخرى .	
		برامج التعلم الذاتي (2)	- توفير بيئة تشجع على التعلم الذاتي . - تأثير التعلم الذاتي في تطور نمو الطفل من خلال استثمار كافة الأنشطة أثناء اليوم الدراسي .	
		التحفيز والتشجيع (2)	- تعزيز جهود الأطفال الفائقين والموهوبين بعدالة وموضوعية . - التنوع والسرعة في التحفيز .	

تابع : المعايير الفنية لمرحلة رياض الأطفال : نموذج 1

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
4	الأنشطة المصاحبة للمجال الدراسي على مستوى الروضة (10درجات)	إقامة المسابقات أو المشاركة في المسابقات الأخرى (2)	- فعالية المشاركة فى المسابقات. - كيفية تقييمها في ضوء النتائج المرجوة منها .	الموجهة الفنية
		تنفيذ مشاريع المجالات الدراسية (2)	- تحقيق الأهداف المرجوة . - التحديث المستمر للمشاريع مثل : الحقائب التعليمية - المعارض أو أي وسائل تربوية أخرى	

		محاضرات علمية متعلقة بالمجال (2)	- تحقيق الهدف- الموضوع (التوقيت – الفئة المستهدفة). - متابعة اثر المحاضرات في التطور والإنماء المهني للمعلمة .	
		زيارات ميدانية للأطفال (2)	- مراعاة (الهدف – التوقيت – الإجراءات المتبعة المكان). - كتابة تقرير عن الزيارة ، وإشراك ولي الأمر .	
		إصدارات متنوعة (2)	- مطويات – مجلات – قصص – رسائل ولي الأمر ... الخ (علمية – ثقافية - تربوية – اجتماعية) ومناسبة للمرحلة ويراعى فيها الدقة لغوياً 0	

توصيف بنود بطاقة قياس المعايير الفنية لتوجيه التربية الموسيقية لمرحلة رياض الأطفال تابع نموذج 1 (5 درجات)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
1	التنمية المهنية للمعلمات (3 درجات)	تنظيم الدروس الريادية وورش العمل (1)	- على مستوى الروضة أو المنطقة أو الوزارة . - تراعي التنوع والدقة بقصد الإتقان . - تحدد الشريحة المستفيدة . - أن تكون ذات أثر في التطور والإنماء المهني للمعلمة	الموجهة الفنية
		تبادل الزيارات بين الرياض (1)	- توجيه الزيارات إلى الداخل (بين المعلمات) أوخارج أسوار الروضة (الرياض الأخرى) لتبادل الخبرات أو المشاركة في الفعاليات والأنشطة المختلفة. - برمجة وتوثيق تلك الزيارات وبيان أهدافها ومدى الاستفادة منها .	

		متابعة جميع المعلمات بمن فيهن المستجدة ومحدودة الأداء (1)	- التخطيط لهذه المتابعة مع توثيقها . - شمولها على أنشطة فعاليات المعلمات بمختلف الشرائح (المستجدة – غير المؤهلة – محدودة الأداء – المؤهلة للترقي) . - مناسبة الأسلوب المتبع مع الشريحة المستهدفة . - التنوع في أساليب المتابعة . - الاستفادة من المتابعة .	
2	الأنشطة المصاحبة للمجال الدراسي (2)	متابعة النشاط الصباحي (1)	- التسلسل في خطوات النشاط . - تمكن الأطفال من حفظ وترديد الأناشيد . - التجديد و الابتكار في فقرات النشاط . - توفر سجل خاص بأناشيد الخبرات والمناسبات .	
		المسابقة الموسيقية (1)	- ملائمة المقطوعة لطفل الروضة . - التجديد والابتكار والإتقان والدقة في الأداء . - ملائمة توزيع عدد الأطفال على الآلات . - إبراز الأطفال الموهوبين .	

ثانياً : معايير الشئون التعليمية لمرحلة رياض الأطفال : نموذج 2 (25 درجة)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
1	القيادة التربوية	ديمقراطية الإدارة (2)	- تفعيل دور الفئة القيادية في الروضة (المديرة المساعدة – المشرفة الفنية) . - فعالية المجالس المدرسية في اتخاذ القرارات (مجلس الإدارة – مجلس الآباء والأمهات – مجلس النظام) .	مراقب مرحلة رياض الأطفال

	(10درجات)	إدارة الأزمات و حل المشكلات (2)	- قدرة الإدارة على مواجهة وحل المشكلات الحادثة والمتوقعة بأسلوب علمي سليم . - تفعيل فريق التدخل السريع ، مع إجراء تدريبات وهمية بمعدل 3 مرات سنوياً .	
		بناء العلاقات الإنسانية في التعامل (2)	- مشاركة العاملين في المناسبات (الوطنية – الدينية – الشخصية – الاجتماعية) . - استقرار العاملين وقلة طلبات النقل .	
		تحفيز وتشجيع العاملين (2)	- تعزيز إنجازات العاملين. - مناسبة أسلوب التحفيزومستوى الأداء . - التوثيق .	
		كفاءة تقسيم العمل بين الكوادر البشرية العاملة (2)	- الدقة في تصنيف المهام وعدالة توزيعها على العاملين (الجدول المدرسي – المناوبة – ورش العمل .... الخ) .	

تابع : معايير الشئون التعليمية لمرحلة رياض الأطفال :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
2	تطوير عمل إدارة الروضة (10درجات)	جودة وتفعيل خطة العمل التربوي (3)	- اعتماد الأسلوب العلمي في التخطيط . - مشاركة العاملين في وضع الخطة ووضوح الرؤية لهم . - جودة إنجاز الخطة .	مراقب مرحلة رياض الأطفال
		توفير بيئة عمل مناسبة للعاملين (2)	- إعداد برامج لاستقبال المعلمات . - توفير الخدمات الأساسية للمعلمات والاهتمام بغرف الهيئة التعليمية – الإشرافية – الإدارية .	

		توفير بيئة جذابة للأطفال (3)	- إعداد برامج لاستقبال الأطفال . - توفر المرافق الأساسية والمكملة ، والاهتمام بمدخل الروضة و الاستفادة من الساحات . - استغلال إنتاج المعلمة والطفل في تجميل المبنى المدرسي .	
		علاقة الروضة بالمجتمع المحيط بها (2)	- عقد لقاءات تنويرية ودورية لأولياء الأمور . - الاستفادة من مهن أولياء الأمور في خدمة المنهج . - إشراك أولياء الأمور في أنشطة الروضة . - التواصل الفعال بين أولياء الأمور .	
3	المتابعة الدورية للسجلات و الإحصائيات لأطفال الروضة (5 درجات)	سلامة إجراءات تسجيل الأطفال والنقل وإعادة قيد الأطفال تاركي الدراسة (2)	- دقة و سلامة إجراءات التسجيل والنقل وترك الدراسة وإعادة القيد وفق النظم واللوائح . - العدالة في النقل التربوي للطفل .	مراقب الامتحانات و شئون الطلبة
		دقة العمل في سجل الطالب (1)	- دقة العمل في إدخال البيانات وتحديثها واستخراجها.	
		إحصائيات الأطفال في الروضة وإحصائيات الغياب الفترية و السنوية (2)	-إعداد الإحصائيات وفق النماذج المعتمدة وإرسال المطلوب بالموعد المحدد .	

ثالثاً : معايير الأنشطة التربوية لمرحلة رياض الأطفال : نموذج 3 (20 درجة)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
1	فعالية مكتب الخدمة الاجتماعية	تحقيق التواصل بين البيت والروضة (1)	- تضمين خطة الروضة لبرامج التواصل بين الروضة وولي الأمر . - التنوع في أساليب التواصل .	الخدمة الاجتماعية و التفسير

	والنفسية (5 درجات)	معالجة مشاكل الأطفال ومتابعتها (1)	- إعداد ملفات خاصة للحالات (ملفات فردية – سجلات الخدمة – تقارير حالة فردية) مع مراعاة الدقة والموضوعية والسرعة . - الاستفادة من البرامج والخطط العلاجية .	
		المحافظة على سلامة الأطفال البد نية والصحية والرعاية النفسية و الاجتماعية (1)	- برامج توعوية للعاملين وأولياء الأمور حول سلامة الطفل0 - سلامة وأمان الأطفال داخل المبنى المدرسي (أثناء الدوام) .	
		معالجة مظاهر السلوك السلبي (1)	- توفر خطط منهجية لمعالجة تلك الظواهر (الغياب – العدوان – الانطواء – التبول اللاإرادي – الصمت الاختياري ...الخ) . - أساليب التنفيذ والمتابعة .	
		أثر برامج الروضة في غرس قيم ايجابية (1)	- فعالية البرامج في تحقيق الأهداف واحتياجات الأطفال . - فعالية الأنشطة في إكساب الطفل قيم إيجابية مثل :(التمسك بالعقيدة - الانتماء الوطني - التربية البيئية ... الخ).	

تابع : معايير الأنشطة التربوية لمرحلة رياض الأطفال :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)

2	الارتقاء بسلوك الأطفال (5 درجات)	برامج تنويرية للأطفال وأولياء الأمور (1)	- ملائمة البرنامج للمرحلة .	مراقب الخدمة الاجتماعية و النفسية
		إقامة المحاضرات و الفعاليات المختلفة (2)	- دينية - وطنية - ثقافية – اجتماعية – تربوية . - ملائمة الموضوع والفئة المستهدفة وحسن اختيار التوقيت . - إعداد أنشطة وفعاليات تبرز المناسبات . - الإجراءات المتبعة في تفعيل المناسبات .	
		تهيئة الأطفال للعمل التطوعي والجماعي والمشاركة في الأنشطة المتنوعة (1)	- تكوين جماعات (الصحافة – النظافة – الزراعة – التعاون ...الخ) داخل وخارج الروضة . - نفعيل دور الجماعات التطوعية 0	
		المحافظة على الممتلكات والمرافق العامة (1)	- إعداد برامج تربوية تشجع على المحافظة على الممتلكات والمرافق العامة . - قياس أثر البرامج على للأطفال أثناء اليوم الدراسي .	
3	توفير متطلبات المواد الدراسية (3 درجات)	توفير المواد الأولية وإنتاج الوسائل التعليمية والمحافظة عليها (1)	- الاستفادة من المواد الأولية والتالفة وتحويلها لوسائل تعليمية تخدم الطفل والمعلمة . - حسن تخزين الوسائل لسهولة استخدامها .	مراقب المكتبات و التقنيات
		حسن استخدام التقنيات المتوفرة (1)	- الإلمام بالتقنية المستخدمة . - دور المشرفة في نشر الوعي التقني .	
		الصيانة الدورية للأجهزة (1)	- جودة صيانة الأجهزة. - إقامة ورش عمل فنية لتدريب المعلمات على صيانة الأجهزة .	

تابع : معايير الأنشطة التربوية لمرحلة رياض الأطفال :

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)
4	تطوير و تحديث مصادر التعلم في الروضة (3 درجات)	مدى تلبية احتياجات المجالات العلمية وملاءمتها لاحتياجات المرحلة التعليمية (1)	- توفير مصادر معلومات تناسب أطفال المرحلة. - توفير مصادر معلومات تثرى معلمات المرحلة0	مراقب المكتبات و التقنيات

		مدى الحرص على تحديث مصادر المعلومات و المعرفة و الاشتراك في الدوريات العلمية المتخصصة و تنويع مصادر التعلم بإدخال خدمة الإنترنت (1)	- الحصول على أحدث القصص والمراجع والدوريات التى تخدم مرحلة الرياض 0	
		تفعيل دور المكتبة في خدمة المعلمة والطفل (1)	- التشجيع على الإعارة (الطفل – المعلمة – الإدارة) . - تنظيم زيارات بين أمينات المكتبة المتميزات . - إحراز المكتبة لمراكز متقدمة في المسابقات . - إشراك ولي الأمر في الأنشطة .	
5	الأنشطة التربوية على مستوى المنطقة – الوزارة (4 درجات)	المشاركة الإيجابية في المسابقات التي تقيمها المنطقة أوالوزارة (1)	- تشجيع الأطفال على المشاركة في المعارض وورش العمل . - المشاركة الفعالة في نشاط البراعم .	مراقب النشاط المدرسي
		التعاون مع المنطقة في استضافة المعارض والمسابقات والفعاليات المختلفة (1)	- استضافة الروضة للمعارض والمسابقات والفعاليات 0 - حرص الروضة على مشاركة الرياض ومدارس المنطقة في إقامة المعارض التي تخدم العملية التربوية.	
		تنفيذ الرحلات التربوية المبرمجة و غير المبرمجة (1)	- الالتزام بالتوقيت والإجراءات . - تنفيذ الرحلات المخطط لها .	
		التقيد بالنشرات الصادرة من الوزارة بشأن اليوم المفتوح والاحتفالات	- الالتزام بالنظم واللوائح . - تنفيذ الإجراءات المتبعة .	

رابعاً : معايير الشئون الإدارية لمرحلة رياض الأطفال : نموذج 4 (10 درجات)

م	المعيار و الدرجة المخصصة	البنود و الدرجة المخصصة لكل بند	التوصيف	الجهة المسئولة (المحكمة)

1	استغلال موارد الروضة البشرية و المادية و توفير مستلزماتها (10 درجات)	متابعة دوام العاملين بالروضة وأجازاتهم (4)	- الدقة في متابعة دوام العاملين في الروضة وأجازاتهم والالتزام باللوائح المنظمة للعمل - إتباع الآلية السليمة في المراسلات وتوثيقها والاستلام والتسليم في المواعيد المحددة .	مراقب الموارد البشرية
		استغلال الموارد المالية للروضة (الصندوق المالي) في توفير احتياجاتها (2)	- التزام إدارة الروضة بالصرف على الاحتياجات التعليمية وتجهيز الفصول وفق النظم واللوائح . - تطوير مصادر الروضة المالية (الجمعيات – البنوك – الشركات – أفراد) وحسن استغلالها .	رئيس قسم المحاسبة
		متابعة أعمال النظافة بالروضة (1)	- النظافة العامة للمبنى. - التزام العاملات (باللبس الموجود – الفحص الطبي – الهوية) . - توفير المواد الأساسية . - رفع تقارير دورية بمستوى الأداء .	مراقب الخدمات العامة
		متابعة أعمال القسم الإداري وسجلاته (3)	- قيام موظفي القسم الإداري (السكرتارية - شئون الطلبة - أمين المخزن) بواجبات وظائفهم على الوجه الأكمل : (الدقة - التنظيم – المتابعة- البريد – ملفات الأطفال – سجل الطالب – العهد) .	مراقب الموارد البشرية

جدول تقييم درجات التوجيه الفني للموسيقى فى بطاقة رياض الأطفال الفنية نموذج 1 (5) درجات :

م	من	امتياز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف

1		4.5	4.00	3.5	3.00	أقل من 3.00
2	الــى	5.00	اقل من 4.5	اقل من 4.00	اقل من 3.5	

جدول تقييم درجات رياض الأطفال فى البطاقة الفنية نموذج 1 (40) درجة :

م	من	امتياز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
1		36	32	28	24	أقل من 24
2	الــى	40	35 ½	31 ½	27 ½	