



اجعل مدرستك بيت الخبرة المدرسية



عبير فؤاد عجمي
استشاري اسري وتربوي



عبير فؤاد عجمي



- مستشار اسري وتربوي
- ماجستير اسري وتربوي
- مدرب دولي معتمد حاصل على TOT
- مدرب معتمد من :
 - جامعة عين شمس
 - رابطة المدربات المحترفات
 - جامعة ادمور الامريكية



التوقعات

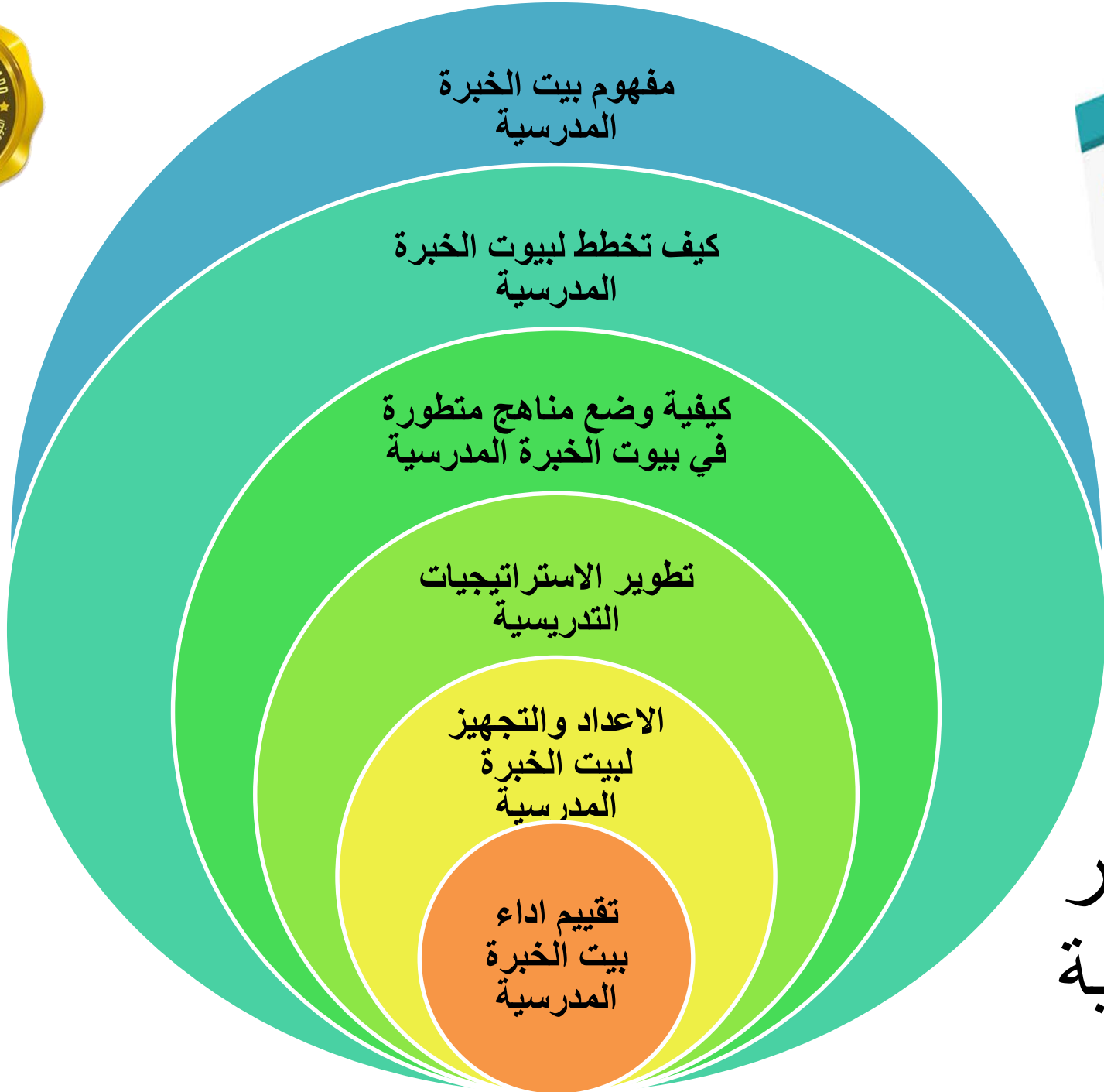


الاهداف

تقديم خدمة تعليمية تربوية على
اعلي مستوى

الحصول على مخرجات تعليمية
عالية الجودة

تأهيل مدارس أخرى تكون نموذج
فريد لبيت الخبرة المدرسية



المحاور
الرئيسية





لا يوجد مستحيل
فهناك الكثير من الناس
الذين واجهوا نفس الظروف و نجحوا



لماذا بيت الخبرة المدرسية



ماذا يقصد بأن تكون المدرسة بيت خبرة؟



أن تتسم المدرسة بثقافة فريدة، وممارسات نوعية
تميزها عن غيرها من المدارس.
تمتلك كنز من المعرفة، وبنك الخبرات البشرية
تستطيع التطور بالموارد المادية والبشرية التي
لديها.



مفهوم نموذج بيت الخبرة المدرسية



بناء نموذج تعليمي مثالي، قياسي ،
ناجح، يكون قادرا على القيام بالدور
التعليمي التربوي باحترافية على
اكمل وجه، وتهيئة المدارس الاخرى
وتطوير خطط العمل بها وتصميم
برامج متطورة للنظام الإداري
وتطوير ادوار المدرسين والاختصاصيين
والقيادة الذكية للمدرسة.



لماذا بيت الخبرة المدرسية؟



هو نموذج يتميز بمميزات احترافية،
نموذج قياسي، محترف تقلده
المدارس الاخرى للوصول للمخرجات
التعليمية العالية الجودة
الاستفادة من مميزات بيت الخبرة
المدرسية



القيادة المدرسية

عرفها (روبرت ليفنجنسون) : بأنها الوصول إلى الهدف بأحسن الوسائل وبأقل التكاليف وفي حدود الموارد والتسهيلات المتاحة مع حسن استخدام الموارد والتسهيلات.

وعرفها (أوردي تيد) : بأنها نشاط التأثير في الآخرين ليتعاونوا على تحقيق هدف ما ، اتفقوا على أنه مرغوب فيه.





المهارات اللازمة للقائد التربوي



المهارة الإنسانية

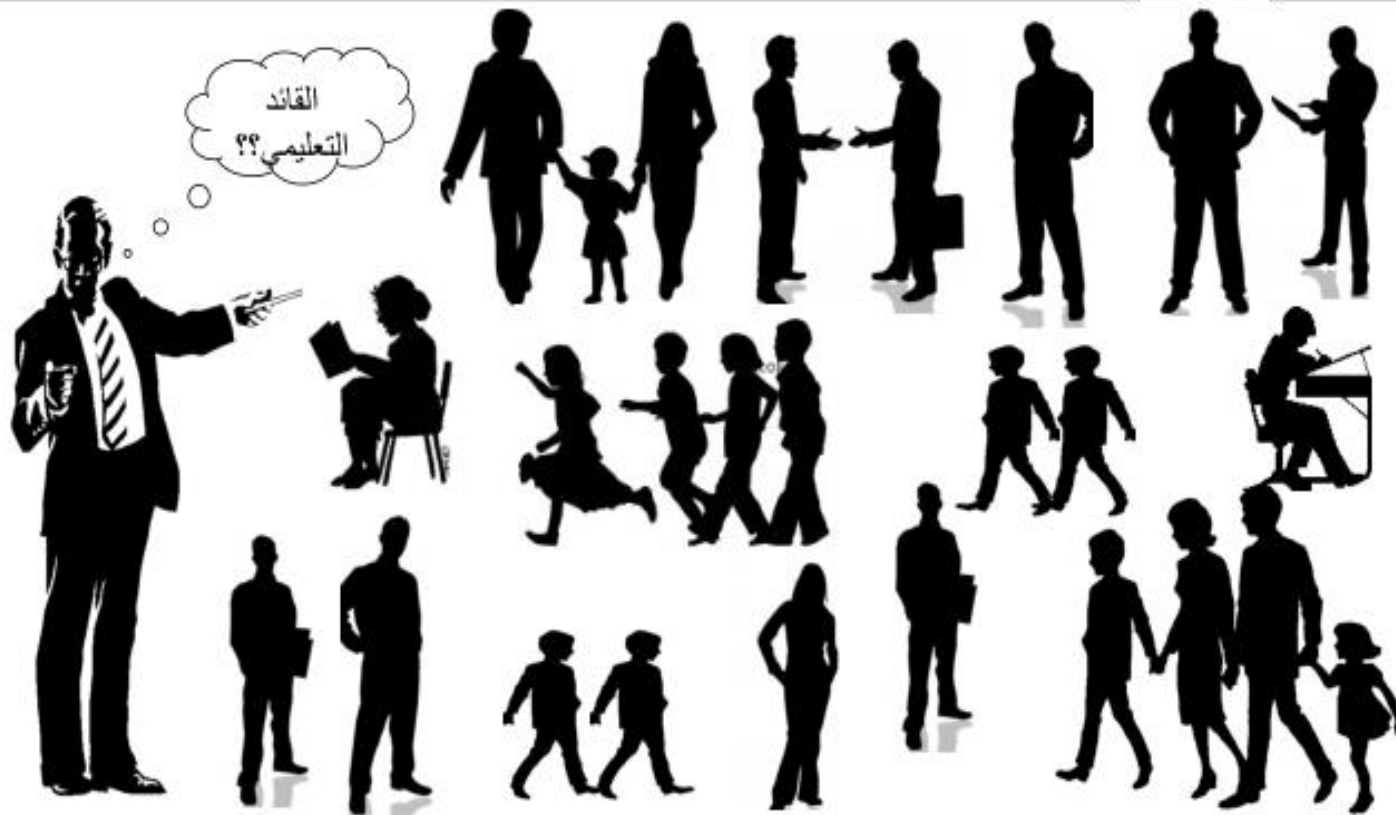


المهارة الفنية

المهارة التصويرية



المدرسة



الأهداف

القيم

الرسالة

الروية

الأساس



- الرؤية

- الرسالة

- الأهداف



الرؤية



مفهوم الرؤية، تحقيق
الصدارة والمركز الاول
بجدارة بين بيوت الخبرة
في مجال تقديم مخرجات
تعليمية عالية الجودة خلال
العشر سنوات القادمة



– الرؤية

بيت الخبرة المدرسية، هو مشروع قومي،
واي مشروع قومي لابد ان يكون له رؤية
مستقبلية، رسالة، واهداف استراتيجية،
واهداف تشغيلية، ووضع خطط مدرسية،
وخطط تدريب، وادارات، ونظم تقييم الاداء،
ووضع نظام موارد بشرية على اكفاء ما
يكون من اجل توظيف المواهب وافضل
العناصر المناسبة وافضل القيادات المدرسية
والمدرسين والمدارس، والاختصاصيين
الاجتماعيين والاداريين وموظفي الموارد
البشرية.



الرفقة



وضع مؤشرات لقياس
مخرجات التعليم ومراجعتها
سنوياً. وأيضاً إنشاء قاعدة
بيانات شاملة لرصد المسيرة
الدراسية للطلاب بدءاً من
مراحل التعليم المبكرة إلى
المراحل المتقدمة.



- الرسالة

تقديم مخرجات تعليمية
هادفة وفعالة تنافس داخليا
وخارجيا ووضع المدارس
على خريطة المنافسة داخليا
وخارجيا مع مدارس في
داخل وخارج البلاد.







رؤيتنا

الريادة في صناعة التعلم والتطوير

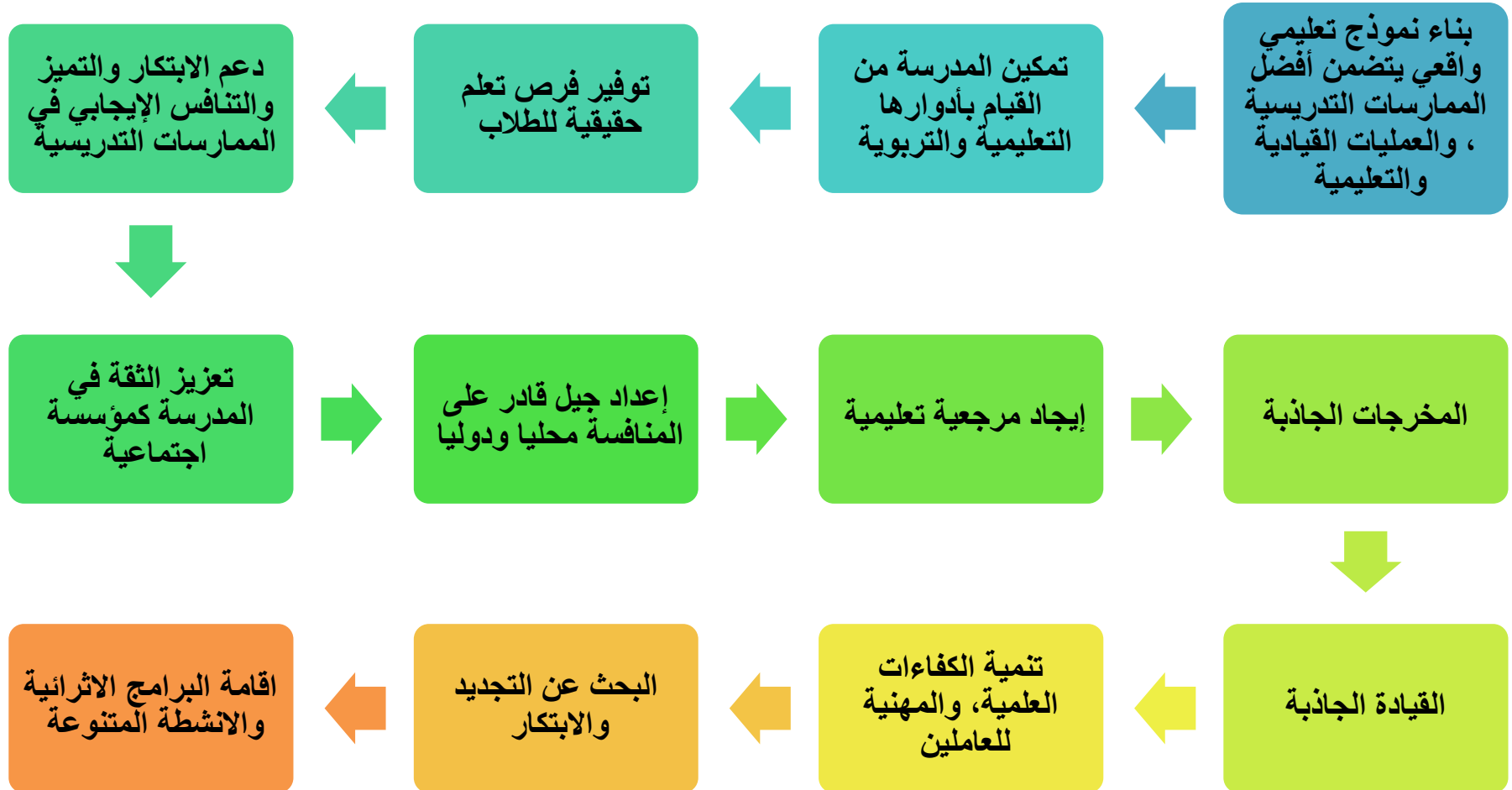
رسالتنا

تقديم تعليمي عالي الجودة ، عالمي المستوى
إسلامي التوجه ، وطني السمات في بيئة تعليمية
و تربوية جاذبة ومحفزة على الإبداع والمنافسة لجيل يصنع المستقبل





- الأهداف





الاهداف التشغيلية متوسطة وقصيرة المدي

ويعرفها بأنها " أسلوب تطوير شامل ومستمر في الأداء يشمل كافة مجالات العمل التعليمي، فهي عملية إدارية تحقق أهداف كل من سوق العمل والطلاب ، أي أنها تشمل جميع وظائف ونشاطات المؤسسة التعليمية ليس فقط في إنتاج الخدمة ولكن في توصيلها ، الأمر الذي ينطوي حتما على تحقيق رضا الطلاب وزيادة ثقتهم ، وتحسين مركز المؤسسة التعليمية محليا وعالميا

احمد درياس

د. احمد درياس



اسم المدرسة	المرحلة	تاريخ التأسيس	نوع المبنى	المكان	الحالة	اسم المدرسة في حالة الانحلال

ثانياً - بيانات عن القصول والطلاب

ثالثاً - بيان بإعداد معلمي المدرسة حسب التخصص

رابعاً - بيان بإعداد شاغلي الوظائف الفنية والإدارية العاملين بالمدرسة

[illegible]

خطت الإرشاد الأكاديمي

الأسابيع	خطته الإرشاد الأكاديمي
الأسبوع الأول	- تهنئة الطالبات للفصل الدراسي الثاني - إعداد نماذج تسجيل المواد وتوقيع الطالبات عليها - تسليم الكتب الدراسية للفصل الدراسي الثاني - إعادة تشكيل عضوات مجلس الشورى (إعداد خطه تفعيل الحوار من خلال مجلس الشورى للطالبات) - اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد - توعية الطالبات دينياً ودراسياً وصحياً ونفسياً واجتماعياً وأتربوياً - تبصير الطالبات بالإنظمة المدرسية واللوائح التنظيمية وقواعد تنظيم الحضور والغياب - حصر أسماء الطالبات المتأخرات دراسياً للفصل الدراسي الأول - وضع أسماء الطالبات المتفوقات في لوحة الشرف - برنامج (أسرار السعادة)
الأسبوع الثاني	- توعية الطالبات بأهمية ملف الأعمال - توعية الطالبات بأهمية حصص القدرات والتحصيلي - تسليم أسماء الطالبات المتأخرات دراسياً للمعلمات الأوائل لوضع خطه العلاج وتسليم الخطه للمرشدة - مناقشة شروط الفصل المميز - توجيه الطالبات توجيهها أكاديمياً حول تأثير الغياب على المعدل التراكمي - توزيع جداول الاختبارات النورية (للشهر الأول) - توجيه الطالبات لطرق الاستذكار الجيد - مجلس الشورى الطالبات - إدخال نموذج التسجيل في الملف الأكاديمي للطالبة - برنامج كيف تحقق أحلامك - الاجتماع مع الطالبات ثوات الأداء المتدني - محاضرة للإرشاد عن أهمية عدم الغياب والتأخير



الموارد البشرية المشاركة في بيت الخبرة المدرسية



الفرق بين الإدارة و القيادة

مقارنة بين الاداري والقائد

الاداري:

1. منفذ
2. ينسق نشاط الأفراد لتحقيق الأهداف المنشودة
3. المحافظة على الوضع الراهن
4. يفكر في الحاضر
5. يعمل وفق خطوات محددة مسبقا
6. سلطته رسمية
7. الادارة مفروضة على الجماعة
8. تحديد الأهداف خاص بالإدارة دون أي اعتبار لمشاركة الأفراد

القائد:

1. مخطط
2. التأثير في نشاطات الأفراد وسلوكهم لتحقيق الأهداف العامة
3. داعية للتغيير
4. يفكر في المستقبل
5. يتكرر ويبدع ويجدد
6. سلطته غير رسمية
7. تقوم القيادة على النفوذ والقدرة على التأثير
8. تحديد الأهداف مشترك بين القيادة والأفراد

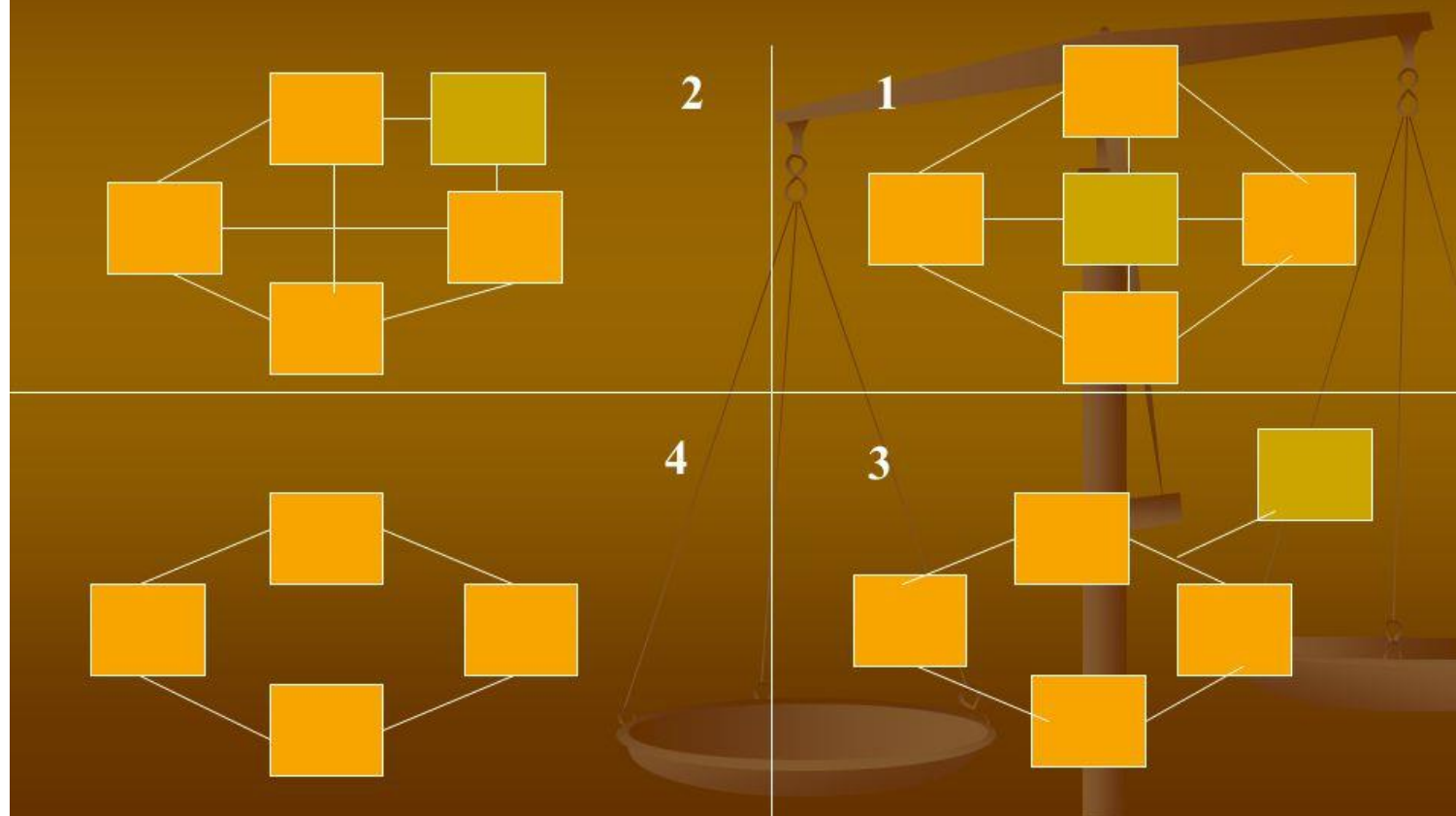
- ما القيادة الفعالة؟

القيادة الفعالة هي عملية ابتكار الرؤية البعيدة الرحبة وصياغة الهدف ووضع الاستراتيجية وتحقيق التعاون واستنهاض الهمم للعمل، والقائد الناجح هو الذي:

- **يصوغ الرؤى للمستقبل آخذاً في الاعتبار المصالح المشروعة البعيدة المدى لجميع الاطراف المعنية.**
 - **يضع استراتيجية راشدة للتحرك في اتجاه تلك الرؤى.**
 - **يضمن دعم مراكز القوة الرئيسة له والتي يعد تعاونها أو توافقها أو العمل معها أمراً ضرورياً في انجاز التحرك المطلوب.**
 - **يستنهض همم النواة الرئيسة للعمل من حوله، التي يعد تحركها أساسياً لتحقيق استراتيجية الحركة.**
- ان توافر الامكانية القيادية في شخص ما يتوقف على ائتلاف عوامل بيولوجية واجتماعية ونفسية مركبة، كما ينبغي أن توظف تلك الامكانيات القيادية في ممارسات ناجحة لتحقيق الفعالية. فقد يمتلك المرء صفات قيادية عالية، لكنه لا يمارس القيادة. وقد تبرز الخصائص القيادية عند مختلف الناس في مواقف معينة وفي مراحل مختلفة، كما ان ممارسة القيادة امر يتأثر بالبيئة والفرص والقيود التي تواجه الفرد.



القيادة و تكوين الفريق



دور القيادة التربوية في تحسين عملية التعلم والتعليم

- بناء شبكة من العلاقات داخل المدرسة بحيث توفر فرص التعليم الفعال لجميع طلبة المدرسة.
- توظيف الخبرات والمهارات المهنية والمعرفية لتوفير ظروف موضوعية تمكن الطلبة من استغلال كامل طاقاتهم في ظل وجود فرص متكافئة للجميع.
- يؤدي توفر العاملين السابقين إلى تحسن كبير في أداء التلاميذ ، مما يؤدي إلى تقليل أثر الفروق الاجتماعية والاقتصادية بينهم.



بيت الخبرة المدرسية، هو مشروع قومي،
واي مشروع قومي لابد ان يكون له رؤية
مستقبلية، رسالة، واهداف استراتيجية،
واهداف تشغيلية، ووضع خطط مدرسية،
وخطط تدريب، وادارات، ونظم تقييم الاداء،
ووضع نظام موارد بشرية على اكفاء ما
يكون من اجل توظيف المواهب وافضل
العناصر المناسبة وافضل القيادات المدرسية
والمدرسين والمدرسات، والاختصاصيين
الاجتماعيين والاداريين وموظفي الموارد
البشرية.



النظام المحدث لإدارة بيت الخبرة المدرسية



اللائحة الداخلية للمدرسة
نظم الاستقطاب والاختيار والتعيين
نظم التقييم الاداء
نظم التدريب والتطوير



الموارد البشرية المشاركة في بيت الخبرة المدرسية





الكفاءات من الموارد البشرية





اهداف ادارة الموارد البشرية

بيت الخبرة
المدرسية

1

تعظيم الفائدة من رأس المال البشري

2

التوظيف والمحافظة على الموارد البشرية

3

تطوير مهارات وقدرات الموارد البشرية

4

تحديد الاجور والمكافآت والتعويضات

5

تفعيل نتائج نظام تقييم الاداء

6

السلوك التنظيمي التربوي



الاستقطاب والاختيار والتعيين



مفهوم الاستقطاب

- الاستقطاب هو العملية التي يتم بموجبها جذب وترغيب أكبر عدد ممكن من الأفراد المتميزين الكفاء للتقدم إلى العمل في المدرسة ، وكذلك ترغيب الأفراد الموجودين في المدرسة للبقاء فيها .





الاستقطاب و الإختيار و التعيين





إجراءات وأساليب الاختيار



- ❖ إستمارة التقدم للتوظيف Application/C.V.
- ❖ الاختبارات
- ❖ المقابلة
- ❖ الأشخاص المعروفون (References)
- ❖ الفحص الطبى



المقابلات

• **تعريف المقابلة:** المقابلة هي آلية مصممة للحصول على معلومات من فرد ما من خلال ردود شفوية على استفسارات شفوية.

• **أما مقابلة الاختيار،** فهي آلية اختيار مصممة للتنبؤ بالأداء المستقبلي في الوظيفة بناءً على الردود الشفهية لطالب العمل على الاستفسارات الشفهية الموجهة



والتي يتم التركيز عليها هنا

استقطاب الكفاءات من الموارد البشرية



أنواع المقابلات الشخصية



مقابلة
فردية



مقابلة
مع لجنة

مقابلة
تليفونية



أسئلة متوقعة



ما الذي يجعلك مؤهلاً لشغل هذه
الوظيفة؟

الهدف الرئيسي

هو تحديد كفاءاتك الوظيفية وقدراتك ومدى مناسبتها
للوظيفة



هل لديك الرغبة والدافع لشغل الوظيفة؟

- ما هي الأهداف التي ستسعى لتحقيقها خلال السنوات الثلاث القادمة؟
- ما هو تقييمك لتجربتك العملية اثناء الاجازات الصيفية أو كمتطلب لبعض المقررات الدراسية؟
- هل أنت مستعد للانتقال والعمل بعيداً عن مكان إقامتك؟

الهدف الرئيسي
هو تحديد مدى ملائمة الوظيفة
لطموحاتك وخططك
المستقبلية



هل ستنسجم مع فريق العمل وبيئة المنشأة؟



الهدف الرئيسي

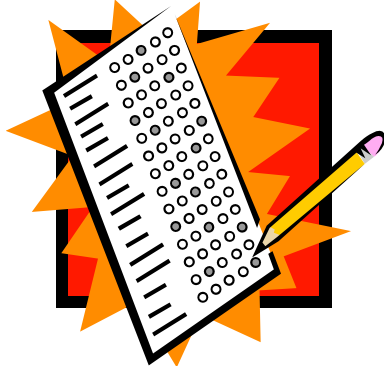
هو تحديد مدى قدرتك للتكيف مع بيئة العمل
ومع الزملاء والرؤساء ونمط الادارة بشكل عام



كيفية تنفيذ المقابلة الفعالة

- ربط الأسئلة بالمهام الحقيقية للوظيفة.
- استخدام أسئلة موقفية وسلوكية وأسئلة مرتبطة بالوظيفة ووضع معايير موضوعية للتقييم.
- تدريب المسؤولين عن إجراء المقابلات
- استخدام نفس الأسئلة مع جميع المرشحين ، قدر الإمكان.
- الاعتماد على أكثر من محاور أو لجنة محاورين إن أمكن.
- تجهيز مكان عقد المقابلة بحيث يتم تقليل فرص الإزعاج
- معاملة المرشح للوظيفة بود واحترام.
- طرح الأسئلة وإعطاء المرشح وقتاً كافياً للرد.
- إنهاء المقابلة بصورة إيجابية
- أخيراً، مراجعة ما تم في المقابلة ومراجعة الملاحظات المكتوبة وتنقيحها.





أنواع الاختبارات

١. اختبارات القدرات الذهنية:
٢. اختبارات القدرات الحركية والبدنية:
٣. اختبارات السمات الشخصية:
٤. اختبارات التحصيل العلمي:





مراجعة وفحص خلفية المرشح



• ومن أهم الأسباب الداعية لمراجعة خلفية المرشح:

✓ أولاً، التأكد من صحة المعلومات والوقائع المكتوبة في سيرته الذاتية،

✓ وثانياً، كشف صحة أى معلومات سلبية لم يتم ذكرها، مثل سوابق جنائية أو مخالفات قانونية.



مراجعة وفحص خلفية المرشح

• وهناك بعض الاقتراحات لزيادة فعالية هذه الوسيلة :

■ تضمين فقرة في استمارة التقدم للتوظيف تنص صراحة على موافقة المرشح للوظيفة على إجراء الاستعلام

■ الاعتماد على الاستعلام من خلال الهاتف أكثر من الاستعلام من خلال الخطابات المحررة

■ استخدام المصادر المذكورة من قبل المرشح للوظيفة للتوصل إلى مصادر أخرى



الفحص الطبى

- وترجع الأسباب من وراء طلب إجراء الفحص الطبى الشامل للمرشحين للتوظيف فى :
 - ❖ أهمية التأكد من ملائمتهم للمتطلبات المادية المرتبطة بالوظيفة،
 - ❖ وكشف أى قصور فى الحالة الصحية يجب أخذها فى الاعتبار قبل التعيين،
 - ❖ إعداد سجل عن الحالة الصحية للمرشح يمكن الاستناد إليها فى إتمام إجراءات التأمين الصحى مستقبلاً،
 - ❖ مواجهة أى دعاوى تعويضات عن أضرار صحية مهنية قد تنشأ بعد ذلك.



عملية التوظيف



تثبيت الموظف
وتمكينه

متابعة وتقييم
الفرد .

التهيئة المبدئية
Orientation

إصدار قرار
التعيين



✓ تدعيم وتطوير قدرات الموارد البشرية في بيت الخبرة المدرسية

- تعظيم الإحساس بالأمان لدى المدرس القديم/ الجديد.
- ملاحظة ادائه وسلوكه من وقت لآخر ،
- سؤال المشرف العام والزملاء عنه بطريقة غير مباشرة
- تعميق أهمية وضرورة معرفة المدرس لظروف وخصائص بيئة العمل والتعرف على كل الظروف
- تعميق إحساس المدرس/ الموظف /المشرف بأهمية وضرورة الربط بين الأداء والنتائج وصرف الحوافز بكافة أنواعها بناء على ما يتحقق من مخرجات تعليمية عالية الجودة ، طبقا لمؤشرات الاداء والنتائج المعلنة اخر التيرم. اخر العام



تقويم أداء العاملين

هو عبارة عن التقييم الدوري لأداء الفرد لوظيفته ومدى اتجاه قدراته وامكانياته نحو التقدم .

ويفيد تقييم الأداء في :

✓ اكتشاف الاحتياجات التدريبية.

✓ وضع برامج تدريبية فعالة للمدرسين/الاداريين/ المشرفين

✓ الحكم على فعالية سياسة الاختيار والتعيين.

✓ توفير معلومات عن العاملين تساعد في تخطيط القوى العاملة.

✓ منح العلاوات والترقية وتنمية المدرسين.





تدريب عملي على تقويم اداء

- مدرس جديد
- مدرس قديم عن فترة سنة / نصف سنة. دراسية.



تنفيذ بيت الخبرة في المدارس

مراحل التحضير والاعداد

التخطيط

التنفيذ

التقويم



مراحل التحضير والاعداد

الاعداد والتجهيز العملي لبيت الخبرة المدرسية:

جمع المعلومات : جمع اكبر عدد من المعلومات عن نقاط القوة – نقاط الضعف

البيئة المؤثرة حول المدرسة (هل هي ايجابية ام سلبية)

عقد جلسات عمل تعريفية بالنموذج على حسب عدد الطلاب والمدرسات والقيادة المدرسية والاختصاصيين الاجتماعيين في المدرسة

i. تاريخ البداية : / /

ii. تاريخ الانتهاء : / /



مراحل التحضير والاعداد

التحضير او الاعداد:

هي تنفيذ بيت خبرة يحتوى على الاستراتيجيات التدريسية،
الخبراء ومشرفين تربويين ومدرسين واداريين ومحاسبين
وقيادة مدرسية ذكية قادرة على ادارة مبتكرة للمدرسة وتنفيذ
أحدث طرق الادارة الحديثة المدرسية

أن نجاح أي عمل تربوي يعتمد على قدرة القائد في إدارة
العملية التعليمية والتربوية، من خلال التجديد والتطوير في روح
منظّمته ويُبني رؤية بيت الخبرة المدرسية التي نسعى من خلالها
لتحقيق مبدأ التنمية المهنية المستدامة في مجال تأهيل القيادات
التربوية لنصل بإذن الله إلى مجتمع تعليمي وجيل ننافس به دول
العالم.



أركان القيادة



تعتمد عملية القيادة على الأركان التالية:

1. جماعة من الناس لها هدف مشترك تسعى لتحقيقه وهم الأتباع.
2. شخص يوجه هذه الجماعة ويتعاون معها لتحقيق هذا الهدف وهو القائد سواء كان هذا الشخص مختاراً من قبل الجماعة ، أو معيناً من قبل سلطة خارجية مع تمتع هذا القائد بسمات مثل الذكاء ، الاتزان العاطفي والانفعالي ، الخبرة بالعمل ، التعاون ومحبة الآخرين.
3. ظروف وملابسات يتفاعل فيها الأفراد وتتم بوجود القائد (الموقف) مثل حجم الجماعة ، تجانس الجماعة ، استقرار الجماعة واستقلالها ووعيها.
4. اتخاذ القرارات اللازمة للوصول للهدف بأقل جهد وتكاليف ممكنة.
5. مهام ومسؤوليات يقوم بها أفراد الجماعة من أجل تحقيق أهدافهم



معوقات القيادة المدرسية

تجاهل الأخطاء في سبيل الوصول إلى
درجة الكمال

تجنب الصراعات عن طريق إرضاء
الجميع

الفشل في استخدام منظور أوسع

التبعية بدلاً من القيادة

المهارات المطلوبة للقيادة المدرسية :

- يرتكز عمل القيادة المدرسية على الإشراف الشامل وتطوير الواقع التربوي للمدرسة ، وتحفيز الهيئة الإدارية والتعليمية والطلبة للعمل بكفاءة وفعالية وفق المعايير التربوية المعاصرة، ولتحقيق ذلك لابد من توفر مجموعة من المهارات المطلوب في قيادة مدرسة المستقبل ، منها مايلي:
- القدرة على الاستماع والصبر وتحمل الآخرين ، واحترام مشاعر الذين يعملون معه، والقدرة على التواصل باستخدام قنوات مختلفة في داخل المدرسة وخارجها.
- حفز المعلمين ليكونوا قادرين على استخدام الحاسب في تحضير الدروس وتصميم خطوات العرض، والأنشطة التعليمية التعليمية .و في اعداد السجلات المختلفة .
- اكساب القياديين القدرة العملية على تطبيق الادارة المفتوحة التي تعتمد على المشاركة الفعلية لجميع العاملين في المدرسة والذين يتحملوا المسؤولية الكاملة لتحقيق الأهداف التربوية ورفع الأداء وتحقيق الجودة التربوية الشاملة.



تبني فلسفة الجودة الشاملة





ادوارد ديمينج " رائد
فكرة الجودة الشاملة





تبني فلسفة الجودة الشاملة

عملية إستراتيجية إدارية تركز على مجموعة من القيم وتستمد طاقة حركتها من المعلومات التي نتمكن في إطارها من توظيف مواهب العاملين واستثمار قراتهم الفكرية في مختلف مستويات التنظيم على نحو إبداعي لتحقيق التحسن المستمر للمنظمة

(روس)



نموذج جوران للجودة:

جودة الأداء تتطلب من كافة العاملين باختلاف وظائفهم في المدارس معرفة الآتي:

- تفهم رؤية واستراتيجية المدرسة لتطبيق الجودة الشاملة
- المهام والمسؤوليات الموكلة إليهم.
- كيفية أداء هذه المهام بشكل صحيح.
- كيفية قياس جودة الأداء والإنجاز.
- توافر الامكانيات البشرية والمادية اللازمة لإتمام العمل.
- معرفة الإجراءات التصحيحية اللازمة.



تنفيذ بيت الخبرة في المدارس

مراحل التحضير والاعداد

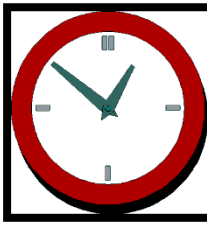
التخطيط

التنفيذ

التقويم



التخطيط



العاملون

النظام

الهياكل

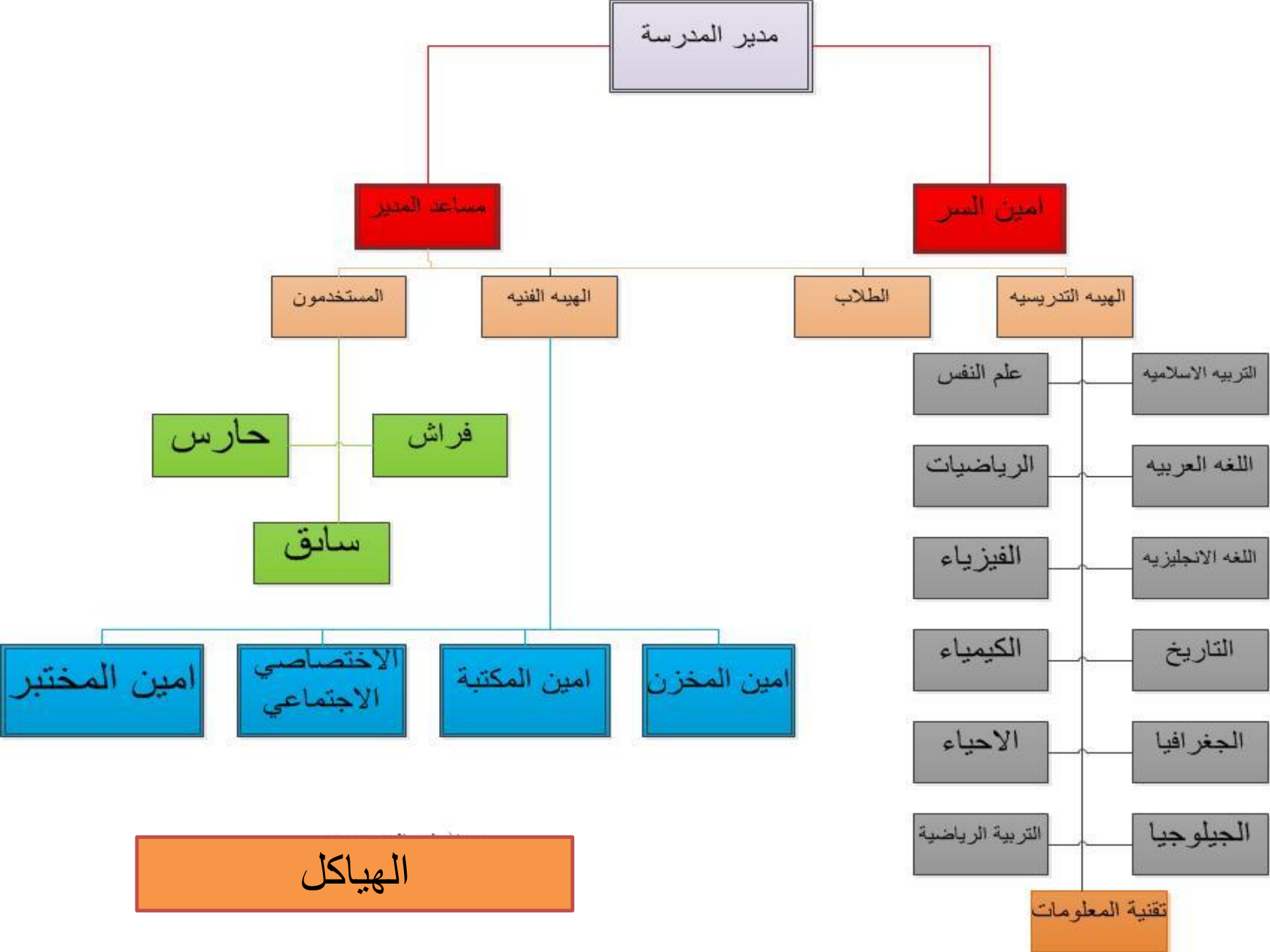
توفير متطلبات العملية التعليمية

التدريب المستمر

التنسيق والتفاعل



نشر الثقافة
بيت الخبرة المدرسية



المدير المالي + 3 محاسبين

المدير الإداري عدد(1)

مدراء المدارس " فنيون "
عدد (3)

مشرف اجتماعي
عدد(4)

مشرف صحي
عدد(4)

أمين السر
العدد(2)

شؤون الطلاب
العدد (3)

شؤون الموظفين
العدد (1)

مشرفون تربويون عدد(9)

رئيس التوجيه التربوي (1)

مراسل العدد(2)

امين المخزن
العدد(1)

مشرفو الأجنحة
العدد(11)

مشرف الحافلات
العدد(2)

اعضاء الهيئة التعليمية

الرياضيات و math النصاب (21)
حصّة

اللغة العربية: النصاب (21) حصّة

التربية الدينية النصاب (21) حصّة

العلوم الاجتماعية النصاب (من 18 - 21)
حصّة

الحاسب الآلي: النصاب(21) حصّة

العلوم النصاب (من 18 - 21)
حصّة

تاريخ

وطنية

مدنية

جغرافيا

اللغة الإنجليزية: النصاب (20) حصّة

أحياء

كيمياء

فيزياء

الإدارة: النصاب (21) حصّة

اللغة الفرنسية النصاب (21) حصّة

التربية الفنية : (21) حصّة

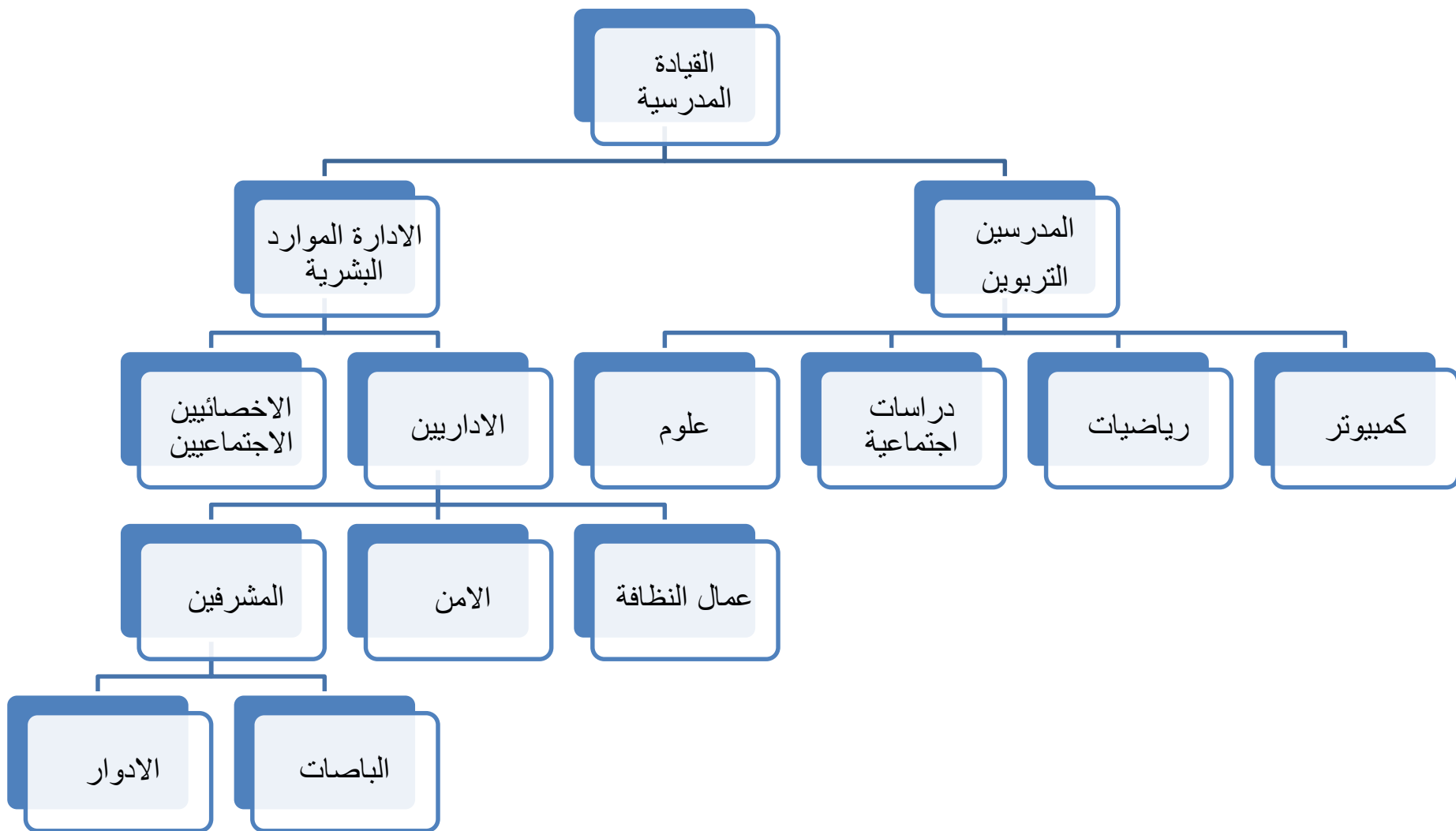
التربية الرياضية: النصاب (21)

الثقافة العامة: (21) حصّة

Science 21



التخطيط المدرسي





مفهوم التخطيط في بيت الخبرة المدرسية

تختص إدارة التخطيط والجودة بما يلي :

١- إعداد الخطة الاستراتيجية العامة للمدرسة، بالتنسيق مع الهيئة التدريسية المختصة والوحدات الإدارية المعاونة ، واتخاذ إجراءات تنفيذها وتقييمها.

٢- وضع مشروعات الخطط التنفيذية للورش والدورات والبرامج التنموية ووضع الاعتمادات المادية والبشرية

٣- تحديد جهات متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية، وتقييم نتائجها ، ورفع تقارير دورية بشأنها .

٤- دراسة المشاكل والمعوقات التي تصادف تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية ، واقتراح الحلول المناسبة بشأنها .

٥- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف المدرسة بيت الخبرة ووضع اليات تلقي والنظر في المقترحات اللازمة في هذا الشأن.

٦- وضع برامج لتدريب العناصر البشرية من مدرسين واداريين وطلاب، وتقييم الأداء الفعلي لضمان جودة المخرجات التعليمية في بيت الخبرة المدرسية .

٧- دراسة مشاكل ومعوقات العمل ، وبحث أسبابها ، واقتراح الحلول الفورية المناسبة لها .





دور القيادة في مرحلة التخطيط





دور الموارد البشرية خلال مرحلة التخطيط في بيت الخبرة المدرسية

تثمين مجهودات المتعلمين وحفزهم على مزيد من البذل والعطاء
تقويم الأنشطة في أفق تطويرها وجذب اهتمام مزيد من المتعلمين بها...
الأهداف العامة لأنشطة الحياة المدرسية
تنمية القيم والاتجاهات والميول والمهارات وأساليب التفكير
تمكين المتعلمين من بناء شخصيتهم معرفيا ووجدانيا ومهاريا
تمكينهم من التعرف على ذواتهم وميولاتهم وإمكاناتهم
إظهار طاقاتهم وميولاتهم ومواهبهم وإشباع حاجاتهم
ترسيخ حس المبادرة والابتكار لديهم
إعدادهم للحياة الاجتماعية
تمكينهم من حسن تدبير أوقات الفراغ
إعدادهم للمواطنة المسؤولة وذلك بتعريفهم واجباتهم ومسؤولياتهم
تحسيسهم بأسس ومبادئ الديمقراطية ، وتعويدهم على ممارستها في الحياة المدرسية
تنمية سمة القيادة لديهم وذلك بان يقود المتعلم زملاءه في نواح ويتبعهم في نواح أخرى.
ترسيخ السلوك السوي والمدني لديهم، والتصدي للسلوكات اللامدنية ...



الاهداف التشغيلية

نموذج قيادي لبית الخبرة النموذجي

تقديم اعلي مستوى من الخدمات التعليمية التنافسية

تاهيل الطالبات والمدرسات والقيادات المدرسية
وتطوير ادائها

تحويل نقاط الضعف الى نقاط قوة

اكسابهم مهارات وخبرات متطورة من اجل خدمة
العملية التعليمية

وضع نظام تقييم الاداء القائم على مؤشرات الاداء



الخطة التشغيلية لبيت الخبرة المدرسية

بيت الخبرة المدرسية	المتطلبات	الجهة المسؤولة		الفئة المستفيدة	الاهداف التشغيلية
		الرئيسية	المساندة		
حضورك سر نجاحك	جهاز عرض-مطويات – الاذاعة شهادات شكر هدايا لوح حائطية- ملصقات	المدرسات	القيادة المدرسية	الطالبات	ورش عمل كل اسبوع في كل فصل وتثبيت وقت ثابت يتعود عليه الطلاب والمدرسات والمشرفات والقيادات للاجابة على اسئلة بشكل وافي.
مدرستي مسؤوليتي	سجلات الاداريات – ورش عمل – صندوق مقترحات-شعارات- اوسمة	القيادة المدرسية	المدرسات المدربات الاخصائيين الاجتماعيين	الطالبات المدرسات	تدريب بعض من المدرسات والطالبات ان يكونوا مساعدين للقائمين على المشروع بيت الخبرة للتعلم وتبادل الخبرات.



تنفيذ بيت الخبرة في المدارس

مراحل التحضير والاعداد

التخطيط

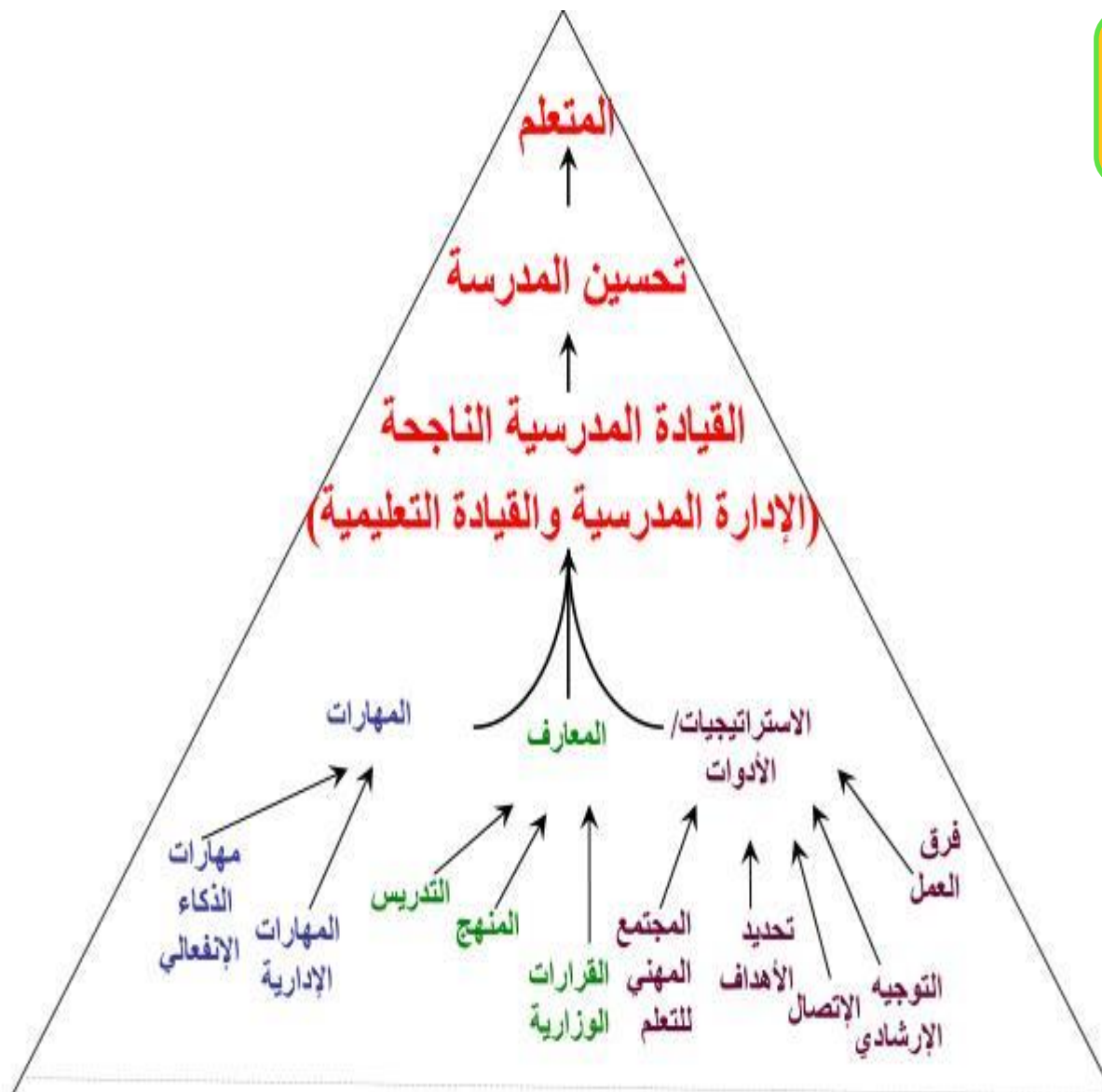
التنفيذ

التقويم



الأنشطة المدرسية في بيت الخبرة المدرسية

التنفيذ





الانماط التمثيلية للشخصيات المتعلمين.

وصفها	انماط التعلم
الاستماع والتحدث	السمعي
الرؤية والقراءة	البصري
اللمس والتطبيق	الحركي

AUDITORY
HEAR IT

VISUAL
SEE IT

KINESTHETIC
DO IT



استراتيجيات طبقا لبيت الخبرة المدرسية





استراتيجيات طبقا لبيت الخبرة المدرسية

- ✚ على سبيل المثال بطريقة (التعلم التعاوني) لمواد اللغة الانجليزية على سبيل المثال
- ✚ التجهيز لحصة دراسية من خلال استراتيجيات (العصف الذهني) اللغة العربية او الرياضيات
- ✚ الإعداد لتنفيذ حصة دراسية من خلال طريقة (التعليم عبر الترفيه - الألعاب التربوية) للقيادة المدرسية
- ✚ الإعداد لتنفيذ حصة دراسية من خلال طريقة (مسرحية النص) اللغة العربية
- ✚ الإعداد لتنفيذ حصة دراسية من خلال أسلوب (تمثيل الأدوار) اللغة الإنجليزية
- ✚ الإعداد لتنفيذ حصة دراسية من خلال أسلوب (حل المشكلات) الرياضيات
- ✚ لزيادة الاستجابة والمهارات التفاعلية من خلال برامج الحاسب الآلي .
- ✚ إعداد لتنفيذ حصة دراسية من خلال أسلوب (دراسة الحالة) العلوم الطبيعية



الانشطة المدرسية في بيت الخبرة المدرسية





الانشطة المدرسية في بيت الخبرة المدرسية





بيت الخبرة المدرسية

توفير متطلبات العملية التعليمية

بيت الخبرة المدرسية، يركز
تفصيليا على ادلة النظام
الفصلي واهدافها من (دليل
المدرسة ، وتقويم المتعلم ،
والدراسة والتقويم ،ولائحة
المعادلات) وتفعيل الأدلة
واللجان.



- **المعادلات:** هي عملية موازنة بين النظم التعليمية المختلفة لتحديد المستويات الدراسية المتكافئة والسنوات الدراسية المتقابلة وذلك لتمكين الطلاب من الانتقال والتحويل بين هذه النظم. وفي هذه اللائحة تعني عملية الموازنة بين نظامي التعليم الثانوي السنوي ونظام المقررات في المملكة العربية السعودية لتحديد المستويات الدراسية المتقابلة، ولتمكين الطلاب من الانتقال والتحويل بين النظامين بما يتناسب مع ظروفهم وقدراتهم .
- **التعليم الثانوي العام:** المرحلة الثالثة والأخيرة في سلم التعليم العام في المملكة العربية السعودية
- **نظام المقررات:** هو نظام فصلي للتعليم الثانوي يطبق كأحد النماذج المطورة في تقديم التعليم الثانوي (بنين _ بنات) في مناطق المملكة العربية السعودية ، ويقدم في فصلين إجباريين وفصل صيفي اختياري ، ويعتمد على نظام تسجيل الطالب للساعات الدراسية في كل فصل دراسي مستقل . كما يعتمد المعدل التراكمي بدءا من الفصل الأول للطالب ، ويتكون من ساعات تمثل برنامجا مشتركا بدرسه جميع الطلاب وبرنامجين تخصصيين (العلوم الإنسانية والعلوم الطبيعية)





تنفيذ بيت الخبرة في المدارس

مراحل التحضير والاعداد

التخطيط

التنفيذ

التقويم



التقويم

من الذي يقيم بيت الخبرة المدرسية





التقويم

القيادة المدرسية الذكية

المدرسين والمدرسات

الطلاب

المشرفين

الاخصائيين الاجتماعيين

الاداريين

اولياء الامور

الادارات التعليمية التابع لها

المدارس التي تتعامل مع نموذج بيت الخبرة المدرسية





تقويم اداء القيادة المدرسية الذكية



المجال الأول: القيادة والإدارة المدرسية

العنصر (1) : رسالة المدرسة :
المعيار (1) : يشارك أعضاء المدرسة في بناء رسالة المدرسة:

م	المؤشرات	مصادر المعلومات	الشواهد	الدرجة
1	أشركت قيادة المدرسة عينة ممثلة من أعضاء المجتمع المدرسي في بناء الرسالة.			
2	استخدمت وسائل مناسبة في تحقيق مشاركة أعضاء المجتمع المدرسي في بناء الرسالة.			
3	تجاوب أفراد العينة بفاعلية مع قيادة المدرسة في بناء الرسالة.			
4	اتفقت الرسالة مع إمكانات المدرسة بدرجة مناسبة .			



مقياس تقدير الدرجات

• مقياس تقدير الدرجات:

يركز التقويم الذاتي في مرحلته الحالية على كشف مدى توفر أو تحقق معايير ومؤشرات نتائج التعلم والأداء المدرسي أكثر منه على تشخيص درجة جودة الأداء، وسوف يتم في مرحلة لاحقة تطوير النموذج حتى يمكن بواسطته قياس كلا البعدين (التحقق والجودة) وتبعاً لذلك سوف يستخدم مقياس تقدير خماسي الدرجات على النحو الموضح في الجدول الآتي:

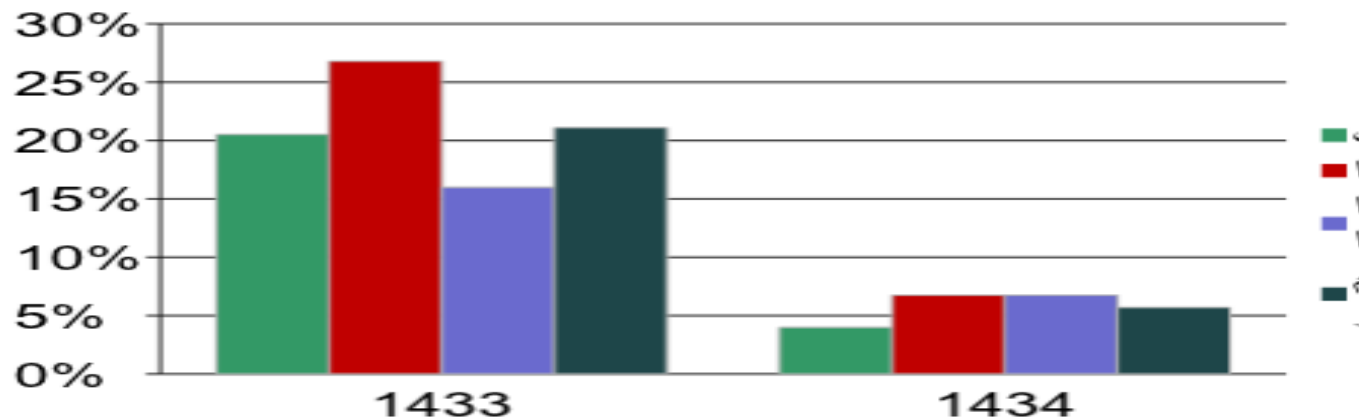
مقياس تقدير الدرجات

متحقق بدرجة عالية	متحقق بدرجة جيدة	متحقق بدرجة مقبولة	متحقق بدرجة ضعيفة	غير متحقق
4	3	2	1	0
مستوى ممتاز	مستوى جيد	مستوى مقبول	مستوى غير مقبول	لم يتحقق



المؤشرات الاداء	مصدر المؤشر	تفصيل مؤشرات الأداء
٩٦%	سجلات غياب الطالبات	معدل غياب الطالبات
٩٣,٢٥%	سجلات الإداريات والمرشدة	معدل انضباط الطالبات
٨٧%	ملفات اللجان +المصلى +ملف الفصل المنتظم	معدل اشتراك الطالبات في لجان المدرسة والمصلى وبرنامج الفصل المنتظم

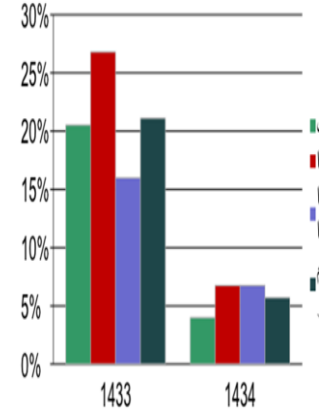
مؤشرات الإنضباط	المتحقق (١٤٣٣هـ)	المتحقق (١٤٣٤هـ)
تكرار الغياب	٢٠,٥٢%	٤%
التأخر الصباحي	٢٦,٨%	٦,٧٥%
التأخر عن حضور الحصص	١٦%	٦,٧٥%
مجال الانضباط والانتظام	٢١,١٠%	٥,٧%





مشكلة ضعف مجال الانضباط والانتظام

عصف ذهني



اختيار البديل
الناجح المناسب
لحل المشكلة
على ارض
الواقع

وضع بدائل
كمية

التقويم

الدرجة النهائية	توزيع درجات الاختبارات النهائية			توزيع درجات أعمال المستوى									المواد الدراسية
	تحريري	عملي	شفهي	المجموع	الاختبارات القصيرة			المشروعات والبحوث والتقارير	ملف الأعمال	الواجبات والمهام المنزلية	المشاركة والنشاطات الصفية	الحضور	
					تحريري	شفهي	عملي						
100	50	-	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	العلوم الشرعية
100	25	-	25	50	10	10	-	10	5	5	5	5	القراءات
100	45	-	5	50	* 20		-	10	5	5	5	5	اللغة العربية
100	45	-	5	50	* 20		-	10	5	5	5	5	القراءة والتواصل اللغوي ١و٣
100	40	-	10	50	* 20		-	10	5	5	5	5	القراءة والتواصل اللغوي ٢و٤
100	50	-	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	النحو والصرف
100	50	-	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	البلاغة والنقد
100	50	-	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	الأدب العربي
100	50	-	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	الدراسات الاجتماعية
100	50	-	-	50	10	-	-	20	5	5	5	5	المهارات النفسية والاجتماعية
100	50	-	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	العلوم الإدارية
100	40	10	-	50	15	-	5	10	5	5	5	5	العلوم الطبيعية
100	50	-	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	الرياضيات
100	40	-	10 محادثة واستماع	50	10 كتابة وقراءة	10 محادثة واستماع	-	10	5	5	5 المحادثة والاستماع	5	اللغة الإنجليزية
100	20	30	-	50	5	-	15	10	5	5	5	5	الحاسب وتقنية المعلومات
100	10	40	-	50	-	-	10	20	5	5	5	5	المهارات المهنية في معاهد الأمل
100	50	-	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	مهارات البحث ومصادر المعلومات ٢،١
100	20	30	-	50	20	-	-	10	5	5	5	5	مهارات البحث ومصادر المعلومات ٣

(٢-٦) العلوم الشرعية تشمل: التفسير، التوحيد، الفقه، الحديث، علوم القرآن.



م	المؤشرات (الممارسات)	مدى تحقق المؤشر				
		متحقق بدرجة عالية 4	متحقق بدرجه جيدة 3	متحقق بدرجة مقبولة 2	متحقق بدرجة ضعيفة 1	غير متحقق 0
1	أشركت قيادة المدرسة عينة من أعضاء المجتمع المدرسي في بناء الرسالة.			2		
2	استخدمت وسائل مناسبة في تحقيق مشاركة أعضاء المجتمع المدرسي في بناء الرسالة				1	
3	تجاوب أفراد العينة مع قيادة المدرسة في بناء الرسالة		3			
4	اتفقت الرسالة مع إمكانات المدرسة .			2		
إجمالي التقديرات		8				
متوسط التقديرات		2				

تنويه مهم جداً : النتيجة التقدير النهائي لكل معيار من المعايير الذي يدخل في قاعدة البيانات هو عبارة عن ناتج العملية الحسابية الموضحة في المثال السابق (متوسط التقديرات)



م	المؤشر	مصادر المعلومات	الشواهد	الدرجة
	يســـتخدم المعلمون استراتيجيات تعليم وتعلم متنوعة تناسب أنماط المتعلمين	كراسات إعداد الدروس. أعمال الطلبة سجل حضور مشرفة أو مديرة	89% من المعلمين يستخدمون استراتيجيات تناسب أنماط المتعلمين عند التحضير. أو ممكن يكون دقيق 89% من معلمين العلوم يستخدمون استراتيجيات تناسب أنماط المتعلمين عند التحضير.	4

تم اعتماد اختبار مقررات اللغة العربية نهاية كل مستوى حيث ستدرج المقررات ضمن جدول الاختبارات نهاية كل فصل دراسي

اسم المقرر	الاختبارات القصيرة				الاختبار النهائي ٥٠ درجة (الدور الأول)				اختبار المنتسبين ١٠٠ درجة
	الفترة الأولى		الفترة الثانية		(في جميع الوحدات)				
٢+١ اللغة العربية	النحوية	القرائية	الاتصال الكتابي	التواصل الشفهي	٤٥ درجة كتابي في الاختبار النهائي				٩٠ درجة كتابي
	٢٠	٨ كتابي + ٢ شفهي	١٠ كتابي	٨ كتابي + ٢ شفهي	النحوية	القرائية	الاتصال الكتابي	التواصل الشفهي	١٠ درجات شفهي
					١٢,٥	١٠	١٢,٥	١٠	
٣ اللغة العربية	النحوية	القراءة التحليلية الناقدة		٢٠	٤٥ درجة كتابي في الاختبار النهائي				٩٠ درجة كتابي
	٢٠	٢٠ كتابي	النحوية		القراءة التحليلية الناقدة	٥	٢٠	٢٥	١٠ درجات شفهي
٣+١ اللغوي والتواصل والقراءة	القراءة التحليلية الناقدة	الكتابة العلمية		٢٠	٤٥ درجة كتابي في الاختبار النهائي				٩٠ درجة كتابي
	٢٠	١٦ كتابي + ٤ شفهي	القراءة التحليلية الناقدة		الكتابة العلمية	٥	٢٥	٢٠	١٠ درجات شفهي
١ النحو والصرف	أقسام الكلمة	التعريف والتذكير والبناء	علامات إعراب	علامات إعراب الفعل المضارع	٥٠ درجة كتابيا من الوحدات الأربع				١٠٠ درجة كتابي
	٢٠	١٠ كتابي	١٠ كتابي	١٠ كتابي	١٢,٥ + ١٢,٥ + ١٢,٥ + ١٢,٥ = ٥٠ درجة				
١ الأدب العربي	العصر الجاهلي	عصر صدر الإسلام	العصر الأموي	العصر العباسي	٥٠ درجة كتابيا من الوحدات الأربع				١٠٠ درجة كتابي
	٢٠	١٠ كتابي	١٠ كتابي	١٠ كتابي	١٢,٥ + ١٢,٥ + ١٢,٥ + ١٢,٥ = ٥٠ درجة				

اختبار الدور الثاني والتعثر يحتفظ الطالب بدرجات أعمال السنة ويختبر بنفس طريقة اختبار الدور الأول من خمسين درجة كما في الجدول السابق .

توجد نسبة شرطية لاجتياز مقررات اللغة العربية وهي في الاختبار التحريري تقدر بـ ٢٠٪

الاختبارات الشفهية يجب أن تكون معدة ومكتوبة سواء كانت في الاختبارات القصيرة أو في الاختبارات النهائية ، وموعد الشفهي النهائي في الأسبوع الذي يسبق الاختبارات التحريرية.

الاختبارات يجب أن تؤخذ من أهداف كل وحدة دراسية والتركيز دوما على الجانب التطبيقي وليس النظري .

ع السرور



لتطوير ونشر نموذج بيت الخبرة المدرسية

من اجل نشر وزيادة المعرفة بمزايا المشروع بيت الخبرة، هناك عدة طرق مساعدة تساعد على زيادة النشر والتوعية ، مثل:

- النشرات الإرشادية
- مطويات
- نشرات ودوريات بما تحقق خلال الفترة.
- ملصقات حائطية. في داخل المدارس محل المشروع بيت الخبرة.
- توزع بشكل دوري على كل العناصر في المدرسة نموذج بيت الخبرة.
- التاكيد انها تصل لكل الطلاب والمدرسين والتربويين والقادة المدرسية. انها مفهومة وواضحة وتكمل عمل باقي الفرق في تنفيذ وانجاح نموذج بيت الخبرة.



الدور الريادي لبيوت الخبرة المدرسية

KHUDAIRAH SECONDARY SCHOOL

ABU ALSADAD SECONDARY SCHOOL

USEFUL MATERIALS

موقع رائع يعلم الكلمات ونطقها

بمعرف نور PDF كتب المقررات

الحقيبة الأساسية 3

SPELLING BOOK

WORDS كتاب 4000

Activate Games كتاب

pdf موقع يضم ٢٠٥ كتاب

5+5 Initiative - PDF

روابط غنية English Skills

5+5 Initiative - Video

تطبيقات للتقنية في التعليم



قسم تسجيل المدارس
كبيوت خبرة في اللغة الانجليزية

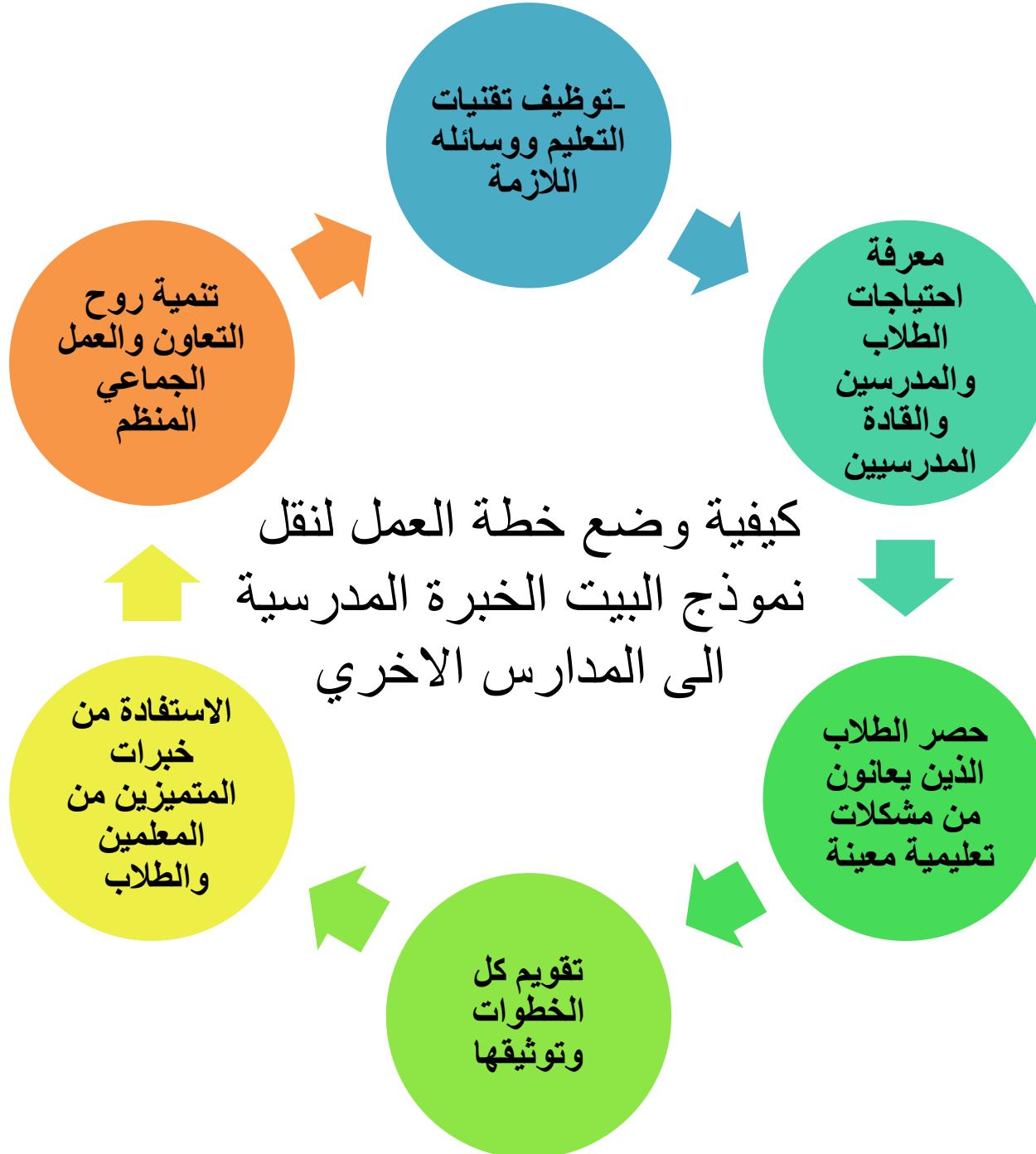
HOUSE OF EXPERIENCE
FOR
ENGLISH
LANGUAGE
ABCD
EFGH
IJKL
MNOP
QRST
TUV
WXYZ

اضغط هنا لتسجيل المدرسة



قسم قياس انجاز مدارس

HOUSE OF EXPERIENCE
FOR
ENGLISH
LANGUAGE
ABCD
EFGH
IJKL
MNOP





تنمية المكتبة
المدرسية وجعلها
نموذجية
ومتطورة

بناء ثقافة
تطويرية تنافسية
داخل المدرسة

ورش عمل
وتدريبات من
اجل
نشر نموذج بيت
الخبرة المدرسية

تكوين فريق عمل
مترابط يعمل على
تحقيق الأهداف
التشغيلية

كيفية وضع خطة العمل لنقل
نموذج البيت الخبرة المدرسية
الى المدارس الاخرى

تبني فلسفة
الجودة التربوية
الشاملة