



# قائمة بمستندات يتم التحقق منها بمعرفة فريق المراجعة الخارجية (١٦ مارس ٢٠١١م)

## المجال الأول: رؤية المؤسسة ورسالتها

### ١. وثائق المجال :

الوثائق	رمز الممارسة
- وثيقة الرؤية للتأكد من مدى وضوحها.	١-١-١-١ تتسم رؤية المؤسسة بالوضوح والتحديد
- محاضر اجتماعات إعداد الرؤية والرسالة.	٢-١-١-١ يشارك في صياغة الرؤية ممثلون عن الأطراف المعنية.
- دعوات، أو نشرات، أو ملصقات عن الرؤية والرسالة.	٣-١-١-١ تعي الأطراف المعنية رؤية المؤسسة.
- وثيقة الرسالة للتأكد من مدى وضوحها.	١-١-٢-١ تتسم رسالة المؤسسة بالوضوح والتحديد.

## مجال القيادة والحوكمة

الوثائق :

الوثائق	رمز الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات ومحاضر اجتماعات القيادة المدرسية مع الأطراف المعنية (العاملين-مجلس الأمناء-...) لصنع القرار .</li> </ul>	<p>١-٢-١-٢</p> <p>تحرص القيادة على مشاركة الأطراف المعنية في صنع القرار.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات وكشوف رصد الحضور والغياب للمتعلمين.</li> </ul>	<p>١-٣-١-٢</p> <p>توفر القيادة نظاماً لرصد أسباب حالات الغياب المرتفعة، والتسرب/الانقطاع.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- نماذج خرائط المنهج للمرحلة التعليمية- أساليب التعليم والتعلم والأنشطة المختلفة- محاضر اجتماعات مع المعلمين.</li> <li>- خطة متابعة، وتقييم نتائج الاختبارات الدورية - تقارير المتابعة.</li> <li>- أدوات تقييم الجانب المعرفي (اختبارات - بنوك الأسئلة...إلخ).</li> <li>- أدوات تقييم الجانب المهاري (بطاقات ملاحظة...إلخ).</li> <li>- أدوات تقييم الجانب الوجداني (بطاقات ملاحظة...إلخ).</li> <li>- قاعدة بيانات لتتبع مستوى أداء المتعلمين.</li> <li>- جدول الحصص- حصة اجتماع معلمي المادة الواحدة- محاضر اجتماعات القيادة مع المعلمين.</li> <li>- خطة متابعة أداء المتفوقين والموهوبين</li> <li>- خطة استخدام نتائج تقييم (الموجهين، مشرفي المواد، التقييم الذاتي) لمتابعة وتحسين أداء المعلمين.</li> </ul>	<p>١-١-٢-٢</p> <p>تدعم القيادة بيئة التعلم المتمركزة حول المتعلم .</p> <p>٢-١-٢-٢</p> <p>تدعم القيادة نظاماً لمتابعة تقدم المتعلمين في ضوء نواتج التعلم المستهدفة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقارير متابعة أداء المعلمين في ضوء نواتج التعلم، وتقارير الموجهين.</li> <li>- محاضر اجتماعات تقديم التغذية الراجعة للمعلمين عن نتائج تقييمهم.</li> </ul>	<p>٣-١-٢-٢</p> <p>تطبق القيادة نظاماً لمتابعة أداء المعلمين وتقييمهم.</p>

الوثائق	رمز الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات/ قواعد بيانات للدورات التدريبية للعاملين.</li> <li>- دراسة/ قوائم بالاحتياجات التدريبية لعناصر العملية التعليمية: القيادة المدرسية - المعلمين - الإخصائيين - الإداريين.</li> </ul>	<p style="text-align: right;">٣-٢-٢-٢</p> <p style="text-align: right;">تشجع القيادة العاملين على التنمية المهنية المستدامة.</p>

## المجال الثالث- الموارد البشرية والمادية:

الوثائق :

الوثائق	رمز الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قاعدة بيانات متكاملة للموارد البشرية بالمؤسسة.</li> <li>- سجل توزيع المهام المرتبطة بتحسين الأداء بالمؤسسة على العاملين بها.</li> <li>- هيكل تنظيمي يوصف أدوار العاملين بها.</li> </ul>	<p>١-١-١-٣</p> <p>توظف المؤسسة الموارد البشرية لتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- خطة تحقيق الأمن والسلامة بالمؤسسة، وسبل المتابعة.</li> <li>- سجلات أجهزة الأمن والسلامة المتوفرة بالمؤسسة .</li> </ul>	<p>١-٢-١-٣</p> <p>توجد خطة مفعلة لتنمية مهارات الأمن والسلامة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- برامج تدريب الفئات المختلفة من العاملين بالمؤسسة.</li> </ul>	<p>٢-٢-١-٣</p> <p>توجد خطة مفعلة للتنمية المهنية للعاملين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجل مَحَدَّث للصيانة الدورية للمعامل والأجهزة.</li> <li>- خريطة أماكن تواجد أجهزة الأمن والسلامة بالمؤسسة.</li> </ul>	<p>١-١-٢-٣</p> <p>يستوفي المبنى المدرسي مواصفات الأمن والسلامة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قوائم الأجهزة والمعدات المتاحة بالمعامل.</li> <li>- جدول استخدام المعامل.</li> </ul>	<p>١-١-٣-٣</p> <p>توظف المؤسسة المعامل وتجهيزاتها في تحقيق نواتج التعلم.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات الأدوات، والمواد المتوافرة بالمؤسسة، واللازمة لممارسة الأنشطة التربوية.</li> </ul>	<p>٢-١-٣-٣</p> <p>توظف المؤسسة الأجهزة والمعدات اللازمة للأنشطة التربوية.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قوائم الكتب بالمكتبة.</li> <li>- قوائم مصادر المعرفة المتوفرة والمتاحة للمعلم والمتعلم.</li> </ul>	<p>٣-١-٣-٣</p> <p>توظف مصادر المعرفة بالمكتبة لدعم عمليتي التعليم والتعلم.</p>

## المجال الرابع : المشاركة المجتمعية

### ١- الوثائق

الوثائق	رمز الممارسة
- ملف المشاركة المجتمعية يتضمن خطة التوعية/ خطة المشاركة المجتمعية/ الفريق المسئول عن المشاركة/ آليات التوعية وكيفية وتوقيتات التنفيذ.	١-١-١-٤ تنفذ المؤسسة آليات للتوعية بأهمية المشاركة المجتمعية.

## مجال توكيد الجودة و المساعدة

### ١- الوثائق

الوثائق	رمز الممارسة
- وثائق لأهداف الوحدة - خطة الوحدة - قائمة بتشكيل فريق ضمان الجودة محدد بها المهام والمسئوليات. - خطة زمنية محددة؛ لتنفيذ خطة الجودة في ضوء الأولويات تتضمن: - خطة متابعة تنفيذ خطة التحسين موضح بها: المهام والمسئوليات/ الخطة الزمنية للمتابعة/ أساليب المتابعة/ طرق جمع البيانات/ طريقة تقديم التغذية الراجعة للقائمين على تنفيذ خطة التحسين.	١-١-١-٥ تشكل وحدة التدريب والجودة فريقاً فنياً لضمان جودة المؤسسة.
- نتائج أو تقارير تقييم مراحل تنفيذ خطة التحسين.	٢-١-١-٥ يقوم فريق ضمان الجودة بعمليات المراجعة الداخلية لأداء المؤسسة .
- تشكيل فريق إعداد دراسة التقييم الذاتي موضح فيه الأدوار والمسئوليات متضمن جميع فئات العاملين بالمدرسة.	٣-١-١-٥ تقوم وحدة التدريب والجودة بتقويم أداؤها ومردوده على العملية التعليمية.
	١-١-٢-٥ تضع المؤسسة خطة لدراسة التقويم الذاتي، في ضوء معايير ضمان الجودة والاعتماد.
- تحليل النتائج وتبويبها لجميع مجالات الجودة والاعتماد.	٢-١-٢-٥ تنفذ المؤسسة خطة دراسة التقويم الذاتي.

الوثائق	رمز الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقرير دراسة التقييم الذاتي متضمناً :</li> <li>- الدراسة الذاتية بمشتملاتها</li> </ul>	<p>٣-١-٢-٥</p> <p>توفر المؤسسة تقريراً عن دراسة التقييم الذاتي.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قائمة جميع نقاط الضعف الناتجة عن دراسة التقييم الذاتي .</li> <li>- قائمة بأولويات التحسين.</li> <li>- خطة التحسين متضمنة :</li> <li>- الأهداف العامة .</li> <li>- الأهداف الإجرائية .</li> <li>- إستراتيجيات التنفيذ .</li> <li>- الأطر الزمنية .</li> <li>- الأدوار والمسئوليات .</li> <li>- مؤشرات النجاح .</li> <li>- الاتساق بين مكونات الخطة</li> <li>- خطط والبرامج التدريبية اللازمة للكوادر البشرية المنفذة لخطة التحسين وفقاً لاحتياجاتهم التدريبية وتحقيق أهداف خطة التحسين.</li> </ul>	<p>١-٢-٢-٥</p> <p>تضع المؤسسة خطة التحسين المستمر في ضوء نتائج التقييم الذاتي.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- جداول متابعة معلنة؛ لتنفيذ خطة تحسين المؤسسة.</li> </ul>	<p>٢-٢-٢-٥</p> <p>تنفذ المؤسسة خطة التحسين بفاعلية.</p>

## مجال المتعلم

### ١- فحص الوثائق وتحليلها :

الوثائق	رمز الممارسة
- ملف المؤسسة لتقويم نواتج التعلم (نموذج الهيئة)	١-١-٦ : يحقق المتعلم نواتج التعلم المستهدفة في اللغة العربية.
- الاختبارات التحصيلية:	١-١-٦
- شكل الورقة/ الصياغة/ حجم الخطوط/.....)	٢-١-٦
- تتسق مع نواتج التعلم المستهدفة.	٣-١-٦
- تنوع أسئلة الاختبارات من (الإكمال- الصواب والخطأ- الأسئلة المقالية-...).	٢-١-٦ : يحقق المتعلم نواتج التعلم المستهدفة في اللغة الأجنبية.
- اشتمال الاختبارات على أسئلة تبيّن المستويات المختلفة	١-٢-٦
(تذكر- فهم- تطبيق- تحليل- تقويم...).	٢-٢-٦
- نتائج الاختبارات التحصيلية:	٣-٢-٦
- تعكس درجات المتعلم على الاختبارات التحريرية للشهادة العامة	٣-١-٦ : يحقق المتعلم نواتج التعلم المستهدفة في الرياضيات.
(متوسط الفصلين الدراسيين معا) مستوى أداء المتعلمين	١-٣-٦
(مقارنة عدد الحاصلين على أعلى معدلات درجة النجاح مع إجمالي المتعلمين بالفصل).	٢-٣-٦
- تتسق نتائج المتعلمين على الاختبارات التحصيلية مع نتائجهم	٣-٣-٦
على أدوات التقويم الأخرى في المواد الدراسية المختلفة.	٤-١-٦ : يحقق المتعلم نواتج التعلم المستهدفة في العلوم.
	١-٤-٦
	٢-٤-٦
	٣-٤-٦
	٥-١-٦ : يحقق المتعلم نواتج التعلم المستهدفة في الدراسات الاجتماعية.
	١-٥-٦
	٢-٥-٦
	٣-٥-٦
- توافر أدوات تقويم متنوعة (معرفية/ وجدانية/ مهارية).	
- توافر أدوات تقويم لقياس الجوانب المهارية (استماع/ تحدث/ مهارات عملية/.....).	١-١-٦
- إخراج أدوات التقويم بشكل جيد .	٢-١-٦
- عدد ملفات الإنجاز بالنسبة للمتعلمين في الفصل الواحد.	٣-١-٦
- مكونات الملف تحتوي على أعمال وأنشطة للمتعلم لكل المواد	١-٢-٦
الدراسية (اللغة العربية- الرياضيات- العلوم-الدراسات	٢-٢-٦
	٣-٢-٦

الوثائق	رمز الممارسة
الاجتماعية- اللغة الأجنبية). - طبيعة الأنشطة والمهام الموجودة في الملف (هل هي من صنع المتعلم؟ وهل هي متكررة في جميع ملفات التلاميذ ومتنوعة؟ وهل هي مراجعة من المعلم وتتضمن تعليقاته؟ وهل اطلع ولي الأمر عليها. وهل هذه الأنشطة متنوعة (قراءة/بحث/تلوين/رسم/تجربة/مشروع)، وتتضمن تعليقاته. - تتسق الأعمال والأنشطة في الملف مع نواتج التعلم المستهدفة. - نماذج للاختبارات الدورية والشهرية وأساليب ومهام التقويم، التي تبرز مستوى أداء المتعلم ونموه. - تغطي الأنشطة والأعمال فترات زمنية متعددة في العام الدراسي. - تتسق نتائج المتعلمين على أدوات التقويم المختلفة مع نتائجهم على الاختبارات التحصيلية في المواد الدراسية المختلفة.	١-٣-١-٦ ٢-٣-١-٦ ٣-٣-١-٦ ١-٤-١-٦ ٢-٤-١-٦ ٣-٤-١-٦ ١-٥-١-٦ ٢-٥-١-٦ ٣-٥-١-٦ ٤-٥-١-٦ ٥-٥-١-٦ ٦-٥-١-٦ ١-٦-١-٦ ٢-٦-١-٦ ٣-٦-١-٦ ٤-٦-١-٦ ٥-٦-١-٦ ٦-٦-١-٦ ٧-٦-١-٦
- ملفات الإنجاز التي تتضمن تقارير عن الأنشطة والمشروعات التي اشترك فيها الطلاب ونتائج تقييم المعلمين لها. - ملفات الإنجاز التي تتضمن أنشطة استخدام المتعلمين المصادر الإلكترونية؛ لجمع المعلومات المختلفة في حجرة الحاسوب والوسائط المتعددة.	١-٢-٢-٦ يعى المتعلم أسس ومبادئ ثقافة الكمبيوتر وتكنولوجيا المعلومات. ٢-٢-٢-٦ يستخدم المتعلم تكنولوجيا المعلومات في عمليات التعلم. ١-٣-٢-٦ يمارس المتعلم المهارات الاجتماعية السليمة مع الآخرين. ٢-٣-٢-٦ يقدر المتعلم أهمية المهن الموجودة في مجتمعه.
- سجلات المسابقات المختلفة (فنون مختلفة/ ألعاب رياضية) على مستوى المؤسسة أو المدارس. - نماذج من إنتاج المتعلمين - سجلات مشاركة المتعلمين.	٢-١-٣-٦ يشارك المتعلم في ممارسة أنشطة متعددة، وفقاً لميوله.

الوثائق	رمز الممارسة
- جدول الحصص المدرسي، وتوزيع حصص الأنشطة في الجدول. - سجلات المعلمين في التخصصات، والأنشطة الموضحة بها.	

## مجال المعلم

الوثائق :

الوثائق	رمز الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- - ملف المؤسسة لتقويم نواتج التعلم</li> <li>- - وثائق تخطيط الدروس متضمنة:</li> <li>• نواتج التعلم: المعرفية، والوجدانية، والمهارية ( من حيث فنيات الصياغة والشمول والاتساق فيما بينها )</li> <li>• الوسائل المعينة ومصادر التعلم.</li> <li>• استراتيجيات التعليم والتعلم، والأنشطة التربوية( من حيث التنوع ومراعاة الفروق الفردية والدور الفاعل للمتعلم وتحقيق النواتج المستهدفة) .</li> <li>• عرض محتوى الدروس وتنظيمه ( مع تضمين المهارات الحياتية، قضايا المجتمع....)</li> <li>• أدوات، وأساليب التقويم ( أسئلة تقيس مختلف نواتج التعلم الموضحة فى الدرس، ومواقف أو أدوات تقويم للنواتج الوجدانية والمهارية)</li> <li>• تخطيط الأنشطة التربوية ( إن وجدت فى وثائق أخرى).</li> <li>- خرائط المنهج .</li> </ul>	<p>١-١-١-٧ يصمم المعلم دروسه لتحقيق النمو المتكامل لشخصية المتعلم.</p> <p>٢-١-١-٧ يصمم المعلم استراتيجيات تعليم وتعلم متمركزة حول المتعلم، وتحقيق نواتج التعلم المستهدفة.</p> <p>٣-١-١-٧ يصمم المعلم أساليب وأدوات التقويم التي تتسق مع نواتج التعلم المستهدفة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقارير الموجهين والمشرفين ونتائج ملاحظاتهم لتنفيذ المعلم لعمليات التعليم والتعلم (من حيث التغذية الراجعة الخاصة بأداء المعلم فى استخدام إستراتيجيات التعليم والتعلم، تنفيذه للأنشطة، ربط المنهج بقضايا المجتمع والمهارات الحياتية...).</li> <li>- ملفات إنجاز المتعلمين ووثائق أنشطتهم.</li> <li>- وثائق تخطيط الأنشطة التربوية وتنفيذها .</li> </ul>	<p>١-١-٢-٧ يستخدم المعلم إستراتيجيات تعليم وتعلم تحقق نواتج التعلم المستهدفة.</p> <p>٢-١-٢-٧ يربط المعلم بين: المادة العلمية لتخصصه، ومشكلات المجتمع، واحتياجاته.</p> <p>٣-١-٢-٧ يستخدم المعلم أنشطة ومواقف تعليمية تنمى المهارات الحياتية لدى المتعلمين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- وثائق تخطيط الدروس والأنشطة التربوية وتنفيذها.</li> <li>- تقارير الموجهين والمشرفين ونتائج ملاحظتهم لتنفيذ المعلم لعمليات التعليم والتعلم .</li> </ul>	<p>١-٢-٢-٧ يدير المعلم وقت التعلم بكفاءة، بما يناسب قدرات المتعلمين، ومتطلبات العملية التعليمية.</p> <p>٢-٢-٢-٧ يوظف المعلم الأدوات والتجهيزات فى عمليتي التعليم والتعلم.</p>

الوثائق	رمز الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات استعارة الكتب ومصادر المعرفة.</li> <li>- وثائق تخطيط الدروس.</li> <li>- سجلات الأنشطة التربوية، رحلات، زيارات، مشروعات، مسابقات ..... وثائق مشاركة المتعلمين فيها.</li> <li>- ملفات إنجاز المتعلمين (للتعرف على مصادر المعرفة التي قرأها المتعلم والأنشطة التي يمارسها..)</li> <li>- منتجات الأنشطة التي نفذها المتعلمون</li> <li>- وثائق الأنشطة الإثرائية وكيفية تنفيذها.</li> </ul>	<p>١-٤-٢-٧</p> <p>يشجع المعلم المتعلمين على استخدام مصادر معرفة متعددة.</p> <p>٢-٤-٢-٧</p> <p>يوجه المعلم المتعلمين الى العمل فى أنشطة تربوية متعددة.</p> <p>٣-٤-٢-٧</p> <p>يستخدم المعلم أنشطة إثرائية متنوعة؛ لتنمية المواهب لدى المتعلمين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أدوات التقويم المعرفي (الاختبارات، الأسئلة التحريرية والشفهية)</li> <li>- أدوات التقويم الوجداني (استبيانات، بطاقات ملاحظة،...)</li> <li>- أدوات التقويم المهارى ( بطاقات ملاحظة، مهام أداء...)</li> <li>- ملفات الإنجاز - وثائق العمل مع الزملاء لتصميم كراسات المتعلمين - وثائق تؤكد الاستفادة من نتائج التقويم.</li> <li>- وثائق التقويم الذاتى (تقويم المتعلم لنفسه) وتقويم الأقران (تقويم المتعلم لزميله) إن وجدت.</li> <li>- نتائج تقارير الموجهين والمشرفين عن مدى استخدام المعلم لأساليب التقويم بكفاءة.</li> </ul>	<p>١-١-٣-٧</p> <p>يستخدم المعلم أدوات متنوعة لتقويم نواتج التعلم المعرفية.</p> <p>٢-١-٣-٧</p> <p>يستخدم المعلم أدوات متنوعة لتقويم نواتج التعلم المهارية.</p> <p>٣-١-٣-٧</p> <p>يستخدم المعلم أدوات متنوعة لتقويم نواتج التعلم الوجدانية</p> <p>٤-١-٣-٧</p> <p>يستخدم المعلم أدوات مناسبة لتقويم نواتج التعلم لذوي صعوبات التعلم.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- وثائق تثبت الاستفادة من نتائج التقويم، ومنها" نتائج تحليل البيانات، وثائق للممارسات والأنشطة التي ينفذها المعلم أو المؤسسة أو وثائق توضيح تطور الأداء فى ضوء نتائج التقويم كالبرامج العلاجية، والأدوات المعنية، ....</li> <li>- برامج علاجية لذوي صعوبات التعلم</li> <li>- وثائق تنفيذ البرامج العلاجية</li> <li>- وثائق نتائج التقويم ، وكراسات المتعلمين ، وملفات إنجازاتهم.</li> </ul>	<p>١-٢-٣-٧</p> <p>يعمل المعلم على تحسين أداءات المتعلمين في ضوء نتائج التقويم.</p> <p>٢-٢-٣-٧</p> <p>يناقش المعلم نتائج التقويم مع المعنيين لمتابعة مستوى تقدم المتعلمين.</p> <p>٣-٢-٣-٧</p> <p>يستفيد المعلم من نتائج التقويم في تقديم برامج علاجية لذوي صعوبات التعلم.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- وثائق الدورات والبرامج التدريبية التى تدرب فيها المعلمين.</li> </ul>	<p>١-٢-٤-٧</p> <p>يوظف المعلم محتوى الدورات التدريبية التى شارك فيها فى العملية التعليمية.</p> <p>٢-٢-٤-٧</p> <p>يستخدم المعلم مصادر المعرفة المتعددة فى مجال تخصصه، والمجالات التربوية.</p>

## مجال المنهج

الوثائق	رمز الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ملف المؤسسة لتقويم نواتج التعلم</li> <li>- خريطة المنهج للمواد الدراسية المختلفة (مكتملة المكونات: نواتج التعلم - إستراتيجيات التعليم والتعلم - الأنشطة التعليمية - أساليب التقويم).</li> <li>- وثائق تنفيذ الأنشطة المختلفة (الفردية والجماعية).</li> <li>- دفاتر تحضير المعلمين - ملفات إنجاز المتعلمين.</li> </ul>	<p>١-١-١-٨ تناسب نواتج التعلم المستهدفة بخريطة المنهج مع المرحلة الدراسية.</p> <p>٢-١-١-٨ تتكامل نواتج التعلم المستهدفة معرفياً، ووجدانياً، ومهارياً للمتعلم.</p> <p>٣-١-١-٨ تتسق أنشطة التعليم والتعلم مع نواتج التعلم المستهدفة بخريطة المنهج.</p> <p>٤-١-١-٨ تناسب أساليب التقويم مع نواتج التعلم المستهدفة بخريطة المنهج.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قوائم، وسجلات بالقضايا والمشكلات المعاصرة، التي يتناولها المنهج.</li> </ul>	<p>١-٢-١-٨ يتناول المنهج المواقف الحياتية والقضايا، والمشكلات المعاصرة واقتراحات بحلولها.</p> <p>٢-٢-١-٨ يستخدم المنهج لتنمية المهارات الحياتية للمتعلمين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- وثائق المشروعات والأنشطة التي تم تنفيذها.</li> </ul>	<p>١-٣-١-٨ يتناول المنهج التوعية بأنواع المهن المختلفة وأهميتها.</p> <p>٢-٣-١-٨ يكسب المنهج المتعلم مهارات ريادة المشروعات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قوائم بالأنشطة التي يمارسها المتعلمين.</li> <li>- قائمة بالإمكانات المستخدمة في تفعيل أنشطة المنهج ( المتاحف - قصور الثقافة -.....).</li> </ul>	<p>١-٤-١-٨ يسهم تنفيذ المنهج في نشر ثقافة استخدام الموارد البيئية والحفاظ عليها وتنميتها.</p> <p>٣-٤-١-٨ توظف إمكانات المجتمع المحلي في تنفيذ أنشطة المنهج.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات استخدام المعامل وتجهيزاتها.</li> </ul>	<p>٢-٤-١-٨ تستخدم المعامل والوسائط التكنولوجية المتوافرة في تنفيذ المنهج.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- أدلة المعلم في المواد الدراسية وللصفوف المختلفة.</li> <li>- أدلة تقويم الطالب في المواد الدراسية للصفوف المختلفة.</li> <li>- دفاتر تحضير المعلمين - كراسات المتعلمين.</li> </ul>	<p>١-٥-١-٨ توظف أدلة المعلم في: تخطيط، وتنفيذ، وتقويم الدروس.</p> <p>٢-٥-١-٨ توظف أدلة تقويم الطالب في تحسين أداء المتعلمين.</p>

الوثائق	رمز الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- خريطة المنهج للمواد الدراسية المختلفة.</li> <li>- خطة الأنشطة اللاصفية، موضح بها أهداف الأنشطة وإستراتيجيات تنفيذها والقائمين عليها والمشاركين فيها من المتعلمين ومواعيد تنفيذها.</li> </ul>	<p>١-١-٢-٨</p> <p>تنفذ خطة للأنشطة اللاصفية؛ بما يحقق نواتج التعلم.</p> <p>٢-١-٢-٨</p> <p>توجد آليات لمتابعة تنفيذ خطة الأنشطة اللاصفية.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجل الأنشطة، والمسابقات المحلية والقومية.</li> <li>- وثائق وشهادات تقدير لنتائج المسابقات التي تم المشاركة بها.</li> <li>- قائمة بأسماء بالمؤسسات التي يتم التعاون معها المؤسسة.</li> </ul>	<p>٣-١-٢-٨</p> <p>تشارك المؤسسة في الأنشطة والمسابقات.</p> <p>٤-١-٢-٨</p> <p>تتبادل المؤسسة الخبرات مع المؤسسات التربوية الأخرى في مجال الأنشطة التربوية.</p>

## المجال التاسع : المناخ التربوي

الوثائق	كود الممارسة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- قائمة بالمشكلات: السلوكية، والاجتماعية، التي يعاني منها بعض المتعلمين، بناء على دراسة التقييم الذاتى للمؤسسة، والمشكلات الطارئة، والمشكلات المحولة من القيادة أو العاملين.</li> <li>- إعلانات، ولوحات معلقة على جدران المؤسسة؛ لنشر الوعي للمتعلمين.</li> <li>- سجل الندوات، أو اللقاءات، أو المحاضرات الخاصة بالإرشاد النفسي والتربوي: يتضمن الخطة الزمنية فى ضوء خطط التحسين وملخص الندوات واللقاءات، وأسماء القائمين عليها، وأسماء الحاضرين، تقييم الندوات واللقاءات.</li> </ul>	<p>١-١-١-٩</p> <p>تقدم المؤسسة خدمات للإرشاد التربوي للمتعلمين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- نشرات أو ملصقات أو إرشادات؛ لنشر الوعي العاملين وأولياء الأمور بالجوانب السلوكية والتربوية للمتعلمين وكيفية التعامل معها.</li> </ul>	<p>٢-١-١-٩</p> <p>تقدم المؤسسة خدمات للإرشاد التربوي للعاملين، وأولياء الأمور.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات الأدوات اللازمة للإسعافات الأولية، وسجلات الزائرة الصحية (بطاقات التأمين ...).</li> </ul>	<p>١-٢-١-٩</p> <p>تتوافر بالمؤسسة ثقافة صحية لدى المتعلمين، والعاملين.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات الأنشطة، وأساليب المتابعة الصحية للمعلمين، والمتعلمين.</li> <li>- قاعدة البيانات الخاصة بأولياء الأمور/ أعضاء المجتمع المحلي، الذين يعملون فى مجال الصحة للاستفادة منهم.</li> </ul>	<p>٢-٢-١-٩</p> <p>تقدم المؤسسة توعية للمتعلمين عن احتياطات الأمن والسلامة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إعلانات، ولوحات معلقة على جدران المؤسسة؛ لنشر الوعي من المخاطر بجوار المعامل وصناديق الكهرباء... وغيرها.</li> <li>- خطة لتدريب العاملين والمتعلمين على كيفية التصرف والإجراءات المتبعة فى حالة حدوث المخاطر أو الأزمات.</li> </ul>	<p>٣-٢-١-٩</p> <p>يتوافر مناخا داعما لرضاء العاملين والمتعلمين والمعنيين عن المؤسسة.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- محاضر الاجتماعات الخاصة بمناقشة الصعوبات، التي تواجه المؤسسة، وكيفية حلها.</li> <li>- سجل الندوات، أو اللقاءات الخاص بالتوعية؛ لدعم الانتماء، وثقافة المواطنة، واحترام القانون.</li> </ul>	<p>١-٢-٢-٩</p> <p>تسود المؤسسة ثقافة المواطنة، والانتماء.</p>