



وحدة الجودة والاعتماد المدرسي



State of Palestine
دولة فلسطين

وزارة التربية والتعليم العالي - غزة

خطة عمل الدراسة الذاتية في المدرسة

إعداد

د. عماد أحمد أبو سمعان

رئيس قسم الجودة والاعتماد

أ. مها صادق حلس

مدير وحدة الجودة والاعتماد المدرسي

2019م

مقدمة:-

يعتبر التخطيط من أهم العمليات الإدارية لأنه يضع تصوراً مسبقاً لما تريد القيام به من أعمال، فهو نتاج عمليات عقلية ذهنية يتم صياغتها بحيث لا تضيع هذه الأفكار؛ لذلك فإن التخطيط لعمل الدراسة الذاتية في المدرسة أمر بالغ الأهمية لما فيه من تحديد للمهام والمسؤوليات والمدة اللازمة ووقت التنفيذ وأعضاء الفريق ومصادر الدعم اللازمة، وهنا إذ نضع بين أيديكم تصوراً لخطوات عمل الدراسة الذاتية في هذه الخطة، آمليين الدقة في التنفيذ من حيث استخدام أدوات جمع البيانات المختلفة حتى يكون التقويم صادقاً ويستفاد منه في عملية التحسين المستمرة.

المجال	الإجراءات والأنشطة	التوقيت	جهة التنفيذ	الأدلة والشواهد
	<ul style="list-style-type: none"> - تشكيل فريق التطوير المدرسي والفرق المساندة له. - تدريب الفرق المساندة على عمل الدراسة الذاتية. - توزيع المجالات على الفرق الخمسة. 	سبتمبر	فريق التطوير المدرسي	وثيقة أسماء الفريق صورة عن التدريب أو تقرير
القيادة التربوية	<ul style="list-style-type: none"> - فحص ودراسة خطة المدرسة من حيث الرؤية والرسالة والأهداف والأنشطة. - فحص الجدول المدرسي وتوزيع الكتب والعهد المدرسية. - مقابلة مجموعة من أولياء الأمور للاستفسار عن مشاركتهم في التخطيط ومعرفتهم بالرؤية والرسالة. - مقابلة فريق التطوير المدرسي للاستفسار عن الاستعداد لعمل الدراسة الذاتية. - ملاحظة ومتابعة تنفيذ الخطة السنوية للمدرسة وتقويم العمليات الإدارية. - ملاحظة فعاليات الطابور والانضباط المدرسي والاجتماعات وتوظيف التكنولوجيا. 	أكتوبر أكتوبر أكتوبر أكتوبر نوفمبر ديسمبر	أعضاء فريق التطوير المدرسي رقم (1)	بطاقة ملاحظة بطاقة تحليل الخطة بطاقة رقم (1) بطاقة ملاحظة ومقابلة رقم (2/أ، ب، ج) بطاقة ملاحظة ومقابلة

المجال	الإجراءات والأنشطة	التوقيت	جهة التنفيذ	الأدلة والشواهد
العمليات المدرسية ونتائج التعلم	<ul style="list-style-type: none"> - فحص دفاتر تحضير الدروس وتحليل المحتوى. - فحص الخطة السنوية للمحتوى الدراسي. - ملاحظة أساليب التدريس وتوظيف الوسائل التعليمية عن طريق أخذ عينة من الفصول ممثلة حسب التخصص والمرحلة وزيارة صافية من قبل الفريق رقم (2) - زيارات صافية لملاحظة أساليب التقويم وأعمال الطلاب وأخذ عينة من الاختبارات وتحليل إعدادها وملاحظة نتائجها. - ملاحظة البيئة الصفية وملاءمتها للتعلم وتشجيع الطلاب على التعاون والعمل باستراتيجيات التعلم المختلفة. 	<p>سبتمبر أكتوبر نوفمبر ديسمبر يناير فبراير مارس ابريل</p>	<p>أعضاء فريق التطوير المدرسي رقم (2)</p>	<p>بطاقات تحليل محتوى (تقرير). بطاقة فحص سجلات العلامات. بطاقة ملاحظة (زيارة صافية) بطاقة رقم (أ/3) بطاقة ملاحظة رقم (ب/3)</p>
شؤون الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> - فحص خطط المبادرات المتعلقة برعاية الطلاب الموهوبين والطلاب متدني التحصيل. - متابعة تنفيذ خطط المبادرات وملاحظة الأداء. - ملاحظة الرعاية الصحية والنفسية للطلاب. - متابعة إعداد وتنفيذ مبادرات وبرامج ترفيهية وتعليمية. - ملاحظة تنفيذ الأنشطة والمسابقات التربوية والرحلات المدرسية. - مقابلة مجموعة من الطلاب لقياس مدى رضاهم عن الخدمة التعليمية. 	<p>أكتوبر نوفمبر ديسمبر فبراير مارس إبريل</p>	<p>أعضاء فريق التطوير المدرسي رقم (3)</p>	<p>بطاقة تحليل الخطة (تقرير) بطاقة ملاحظة رقم (أ/4) بطاقة مقابلة رقم (ب/4) بطاقة ملاحظة ومقابلة رقم (5)</p>

المجال	الإجراءات والأنشطة	التوقيت	جهة التنفيذ	الأدلة والشواهد
إدارة الموارد	- مقابلة مع مدير المدرسة للتعرف على دوره في تنمية المعلمين مهنيًا.	أكتوبر	أعضاء فريق التطوير المدرسي رقم (4)	بطاقة مقابلة
	- فحص سجل متابعة المدير للأعمال الكتابية للمعلمين.	نوفمبر		بطاقة تحليل للسجلات
	- فحص سجل الزيارات التبادلية للمعلمين.	ديسمبر		بطاقة مقابلة رقم (6)
	- مقابلة عينة من المعلمين للتأكد من متابعة المدير لهم في النمو المهني.	فبراير		بطاقة ملاحظة رقم (7)
	- مقابلة اللجنة المالية وفحص الوثائق المالية.	طوال العام		بطاقة ملاحظة رقم (8)
المجتمع المحلي	- حضور اجتماع مجلس أولياء الأمور.	سبتمبر	أعضاء فريق التطوير المدرسي رقم (5)	محضر اجتماع
	- مقابلة مجموعة من أولياء الأمور لقياس درجة رضاهم عن أداء المدرسة.	أكتوبر		بطاقة مقابلة
	- فحص سجلات الاجتماعات المتعلقة بأولياء الأمور والمجتمع المحلي.	نوفمبر		بطاقة مقابلة رقم (9)
	- فحص المراسلات والكتب المتعلقة بالمجتمع المحلي.	فبراير		