

UNITED ARAB EMIRATES
MINISTRY OF EDUCATION



الإمارات العربية المتحدة
وزارة التربية والتعليم

دليل الرقابة التعليمية

على مؤسسات التعليم العام

2018

قطاع الرقابة - إدارة الرقابة التعليمية - مؤسسات التعليم العام

حقوق الطبع والنسخ محفوظة لوزارة التربية والتعليم بدولة الإمارات العربية المتحدة





يحظى التعليم -من دون شك- بمكانة متقدمة وأولوية قصوى على أجندة الدولة، وقد حرصت قيادتنا الرشيدة على تعزيز الجهود الهادفة إلى الارتقاء بمستوى الخدمات التعليمية، والعمل على تأسيس جيل واعٍ ينافس عالمياً، لاسيما مع ما يشهده العالم من سباقات نحو تحقيق التنافسية، وتطلع قيادتنا الرشيدة نحو بناء اقتصاد عالمي قائم على المعرفة والابتكار،

لقد حرص قطاع الرقابة ومنذ إنشائه في عام 2016م، على ترجمة رؤية الدولة للنظام التعليمي والمتضمنة في (رؤية دولة الامارات 2021) و(مئوية الإمارات 2071)، إلى إستراتيجية عمل متكاملة تهدف إلى الارتقاء بالمنظومة التعليمية وإيجاد مؤسسات تعليمية متميزة تضم قادة ومعلمين وطلبة قادرين على صناعة المستقبل وتحقيق المخرجات التعليمية المنشودة.

يقدم هذا الدليل الاجرائي الذي نضعه اليوم بين أيديكم كافة المعايير والأدوات الرقابية التي يستند اليها قطاع الرقابة لتحقيق التكامل ما بين تشريعات ونظم الوزارة والعمليات الاجرائية المعمول بها في مؤسسات التعليم العام. آمليْن أن يقدم هذا الدليل القيمة المضافة المنشودة لكافة المعنيين بشؤون التعليم العام ويكون عوناً لهم في تطوير مدرسة المستقبل ضمن معايير عصرية تميّز التجربة الإماراتية على المستوى العالمي.

المهندس / عبدالرحمن الحمادي

وكيل وزارة التربية والتعليم

للقابة والخدمات المساندة



في ظل حرص وزارة التربية والتعليم ضمن رؤيتها وإستراتيجيتها المطورة على تطوير النظام التعليمي وإحداث طفرة نوعية في العملية التعليمية لمواكبة الاتجاهات العالمية الحديثة، فقد جاء إنشاء قطاع الرقابة في وزارة التربية والتعليم من أجل ضمان تكاملية النظام التعليمي بمدخلاته وعملياته، ليغدو قادرًا على تقديم قيمة مضافة للطلبة ويؤهلهم لمواكبة التطور المتسارع في متطلبات مجتمع المعرفة وما يحتاجه من مهارات.

يأتي دور قطاع الرقابة في توفير بيئة تنظيمية ورقابية للعملية التعليمية بالشراكة مع كافة الجهات المعنية وذلك عبر تطوير وتنفيذ مجموعة من المعايير والأدوات للرقابة على المؤسسات التعليمية وضمان امتثالها للسياسات واللوائح والنظم المحددة من قبل الوزارة وذلك لإرسال رسالة اطمئنان للمجتمع بأن كافة المؤسسات التعليمية في الدولة تمارس ما هو مطلوب منها وفقًا لسياسات ومعايير الوزارة وبما يحقق احتياجات وتوقعات كافة المعنيين بالعملية التعليمية. كما أن للقطاع دورًا محوريًا في استدامة التطوير المنهج في أداء المؤسسات التعليمية وفق مؤشرات رقابية تمكن صانعي القرار من استقراء وتتبع تطور الأداء المدرسي.

إن هدفنا الأسمى هو تمكين الطالب من الحصول على تعليم نوعي يمكنه من الاندماج في العملية التعليمية ويعزز قدراته على التعلم الذاتي ليكون الطالب مسؤولًا عن تعلمه، يبنى خبراته وينظمها في مناخ تفاعلي ذو آفاق متجددة تعززه شراكة حقيقية بين جميع أطراف العملية التعليمية توجيهاً ودعمًا ومتابعة، والعمل على دعم مسيرة الدولة في التحول نحو الاقتصاد المعرفي عبر تمكين الطلبة وتنمية مهاراتهم والعمل على إثراء ثقافة الابتكار والريادة في كافة مدارس الدولة وصولاً إلى مفهوم المدرسة الإماراتية، وهي المدرسة التي نطورها اليوم لإتاحة غدٍ أفضل لأبنائنا الطلبة.

خلود صقر القاسمي

الوكيل المساعد لقطاع الرقابة

جدول المحتويات:

5	المقدمة
7	الغرض من هذا الدليل
7	مرجعية الرقابة التعليمية
9	الجزء الأول: مسرد المصطلحات
13	الجزء الثاني: إطار عمل الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام
15	1. الأهداف
15	2. مدونة السلوك المهني الخاصة باختصاصيي الرقابة التعليمية
16	3. كفاءات اختصاصيي الرقابة التعليمية
16	4. مسؤولية فرق الرقابة التعليمية
17	5. مسؤولية مديري مؤسسات التعليم العام وكوادرها
17	6. مراحل عملية الرقابة على مؤسسات التعليم العام
19	7. أنواع الزيارات الرقابية
19	8. خطط الزيارات الرقابية
20	9. ضوابط الزيارات الرقابية
20	10. ضوابط إدارة الرقابة التعليمية
20	11. أدوات ومرجعيات الزيارة الرقابية
21	12. مخرجات الرقابة التعليمية
21	13. عناصر تقرير الرقابة التعليمية
23	الجزء الثالث: محاور دعم إدارة الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام
24	أولاً: تدريب اختصاصيي الرقابة التعليمية
25	ثانياً: النظام الإلكتروني
25	ثالثاً: الرقابة الذاتية
26	رابعاً: ضمان جودة العمليات الرقابية

29	الجزء الرابع: معايير ومجالات وعناصر الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام
31	أولاً: الرقابة العامة على المدارس الحكومية
38	ثانياً: الرقابة العامة على المدارس الخاصة
47	ثالثاً: الرقابة العامة على رياض الأطفال
52	رابعاً: الرقابة العامة على المعاهد والمراكز التدريبية الخاصة
55	خامساً: الرقابة على جاهزية المدارس
57	سادساً: الرقابة على الامتحانات
60	سابعاً: الرقابة على تنفيذ برامج التدريب التخصصي للهيئة التدريسية للمدارس الحكومية
61	ثامناً: الرقابة على مراكز توزيع الزي المدرسي
63	الجزء الخامس: الملاحق

1. استمارة الرقابة العامة على المدارس الحكومية
2. استمارة الرقابة العامة على المدارس الخاصة
3. استمارة الرقابة العامة على رياض الأطفال
4. استمارة الرقابة العامة على المعاهد والمراكز التدريبية الخاصة
5. استمارة الرقابة العامة على جاهزية المدارس
6. استمارة الرقابة على الامتحانات
7. استمارة الرقابة على تنفيذ برامج التدريب التخصصي للهيئة التدريسية للمدارس الحكومية
8. استمارة الرقابة على مراكز توزيع الزي المدرسي
9. نموذج رصد حالة حرجة
10. نموذج زيارة ذات هدف

المقدمة

شهدت دولة الإمارات العربية المتحدة انطلاقة جديدة لمسيرة التطور والازدهار ، وذلك مع إطلاق صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم للأجندة الوطنية وصولاً لتحقيق رؤية الإمارات 2021.

وتشتمل الأجندة الوطنية التي أطلقها سموه على مجموعة من الأهداف والمشاريع في القطاعات التعليمية والصحية والاقتصادية والأمنية ومجالات الإسكان والبنى التحتية والخدمات الحكومية ، وقد ركزت الأجندة الوطنية على قطاع التعليم باعتباره ركيزة أساسية في تطور وتقدم الدول ، وهذا الأمر استدعى من وزارة التربية والتعليم استحداث قطاع جديد يعنى بمتابعة فاعلية المؤسسات التعليمية ضمن نطاق عمل موحد ومفاهيم مشتركة وفاعلة، وعليه تمت المصادقة على التعديل رقم (14) لسنة 2016 على القانون الاتحادي لدولة الإمارات العربية المتحدة رقم (1) لسنة 1972، واشتمل التعديل على توسيع الصلاحيات التي تم منحها لوزارة التربية والتعليم مما عزز من نطاق الدور الرقابي للوزارة على المؤسسات التعليمية .

وانطلاقاً من سعي وزارة التربية والتعليم لتطوير التعليم وتحسين مخرجاته وضمان جودة الخدمات التعليمية المقدمة لأبنائنا الطلبة، تم استحداث قطاع الرقابة وفق قرار مجلس الوزراء رقم (28) لسنة 2016؛ لما للدور الرقابي من أهمية في ضمان جودة التعليم. وقد جاء الهيكل التنظيمي لقطاع الرقابة مواكباً للاختصاصات المستحدثة للوزارة حيث اشتمل قطاع الرقابة على الوحدات التنظيمية التالية:

• إدارة الرقابة (مؤسسات تعليم الطفولة المبكرة)

• إدارة الرقابة التعليمية (مؤسسات التعليم العام)

• إدارة الرقابة التعليمية (مؤسسات التعليم العالي)

• إدارة البيئة والصحة والسلامة.

وقد تم استحداث إدارة الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام كواحدة من إدارات قطاع الرقابة، والتي تسعى بدورها إلى تحقيق هدفها الأساسي المتمثل بضمان امتثال مؤسسات التعليم العام بأنواعها للسياسات والنظم واللوائح وقواعد العمل المحددة من قبل الوزارة لمدخلات التعليم وعملياته.

وحرصاً على تنظيم عملية الرقابة بما يضمن فعالية تطبيقها وتحقيقاً لأهداف الوزارة قامت إدارة الرقابة التعليمية بإعداد منهجية الرقابة على المدارس الحكومية والخاصة و المعاهد والمراكز التدريبية الخاصة ضمن إطار عام ومجموعة من الضوابط والإجراءات والآليات.

وتعمل إدارة الرقابة التعليمية (مؤسسات التعليم العام) على تطوير عملياتها الرقابية بكافة أنواعها وأدواتها، وتحديثها بشكل دوري لتضمين المستجدات والتعديلات المستحدثة على الأنظمة واللوائح والقوانين بهدف تجويد وتحسين النظام الرقابي في الميدان التربوي، والوصول إلى رصد دقيق موثوق عادل للمؤسسات التعليمية المستهدفة بالزيارات الرقابية، وتزويد الإدارات المعنية في الوزارة بالتقارير الرقابية متضمنة التوصيات المناسبة.

الغرض من هذا الدليل

1. تقديم معلومات وافية عن الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام للعاملين في مؤسسات التعليم العام وللمجتمع عامة.
2. إيضاح إطار وآلية عمل الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام.
3. توفير المجالات والعناصر التي يمكن لمؤسسات التعليم العام أن تستعين بها في إجراء رقابة ذاتية.
4. تحديد الأسس التي سيعتمد عليها اختصاصيو الرقابة في تنفيذ مهام الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام.
5. التأكيد على التزام عمليات الرقابة التعليمية بأعلى درجات الجودة وضمان دقة وعدالة التقارير التي يتم إصدارها.

مرجعية الرقابة التعليمية

تم بناء إطار الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام على عدة مرجعيات رئيسة، منها:

1. القوانين الاتحادية المنظمة للعملية التعليمية في دولة الإمارات العربية.
2. اللوائح التنفيذية للقوانين الاتحادية ذات العلاقة.
3. قرارات رئاسة مجلس الوزراء.
4. القرارات والتعاميم الوزارية والإدارية.
5. اللوائح والأدلة التنظيمية.

الجزء الأول

مسرد المصطلحات

إن الهدف من تفسير المصطلحات هو توحيد فهم جميع مستخدمي دليل الرقابة على مؤسسات التعليم العام للمصطلحات الواردة بالدليل والمتعلقة بالعمليات الرقابية على مؤسسات التعليم العام.

سيتم استخدام المصطلحات تبعاً للشرح الوارد أدناه:

○ الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

○ الوزارة: وزارة التربية والتعليم.

○ قيادات الوزارة المعنيون: الوظائف القيادية في وزارة التربية والتعليم المعنية بشؤون الرقابة التعليمية وتشمل كلاً من: معالي وزير التربية والتعليم، ومعالي وزير الدولة لشؤون التعليم العام، وسعادة وكيل وزارة التربية والتعليم للرقابة والخدمات المساندة، وسعادة وكيل الوزارة المساعد لقطاع الرقابة.

○ القطاع: قطاع الرقابة.

○ الإدارة: إدارة الرقابة التعليمية (مؤسسات التعليم العام).

○ المكتب: مكتب الرقابة التعليمية في المناطق التعليمية.

○ الرقابة التعليمية: نظام يعمل على ضمان امتثال مؤسسات التعليم العام بالسياسات والنظم واللوائح وقواعد العمل المحددة من قبل الوزارة لمدخلات التعليم وعملياته وجودة الخدمات.

○ مؤسسات التعليم العام: تشمل رياض الأطفال والمدارس الحكومية والخاصة والمعاهد والمراكز التدريبية الخاصة ومراكز التعليم المستمر المتكامل.

○ المدرسة الحكومية: كل مدرسة حكومية تمارس مهنة التعليم من مرحلة رياض الأطفال إلى الصف الثاني عشر مستخدمة مناهج الوزارة أو أية مناهج أخرى مقرر من قبل الوزارة.

○ المدرسة الخاصة: كل مدرسة غير حكومية تمارس مهنة التعليم من مرحلة رياض الأطفال إلى الصف الثاني عشر مستخدمة مناهج الوزارة أو أية مناهج أخرى معتمدة من قبل الوزارة.

○ رياض الأطفال: مؤسسات تربوية تؤهل الأطفال في عمر ما بين أربع إلى ست سنوات للدخول للمدرسة.

○ المعاهد والمراكز التدريبية الخاصة: هي المؤسسات الخاصة التي تمارس أنشطة تعليمية وتدريبية في صورة دورات تدريبية وتعليمية بحيث لا تتجاوز مدة الدورة الواحدة ستة أشهر ولا تتقيد بقبول المنتسبين لها بعمر محدد، ويرخص المعهد لممارسة نشاط واحد أما المركز فيمكن أن يرخص لعدة أنشطة.

- اختصاصي الرقابة: عضو فريق الرقابة المسؤول عن متابعة مدى التزام مؤسسات التعليم العام بمعايير الرقابة المعتمدة، والتأكد من تطبيق الأنظمة واللوائح والقوانين من خلال تنفيذ الزيارات، واستخدام الأدوات اللازمة لإعداد التقارير الرقابية ورفعها للجهات المسؤولة.
- مدونة السلوك المهني الخاصة باختصاصي الرقابة التعليمية: مدونة تحدد للاختصاصيين السلوكيات والقيم الواجب مراعاتها أثناء عملهم، وترتبط بنظام هيئة الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية.
- الامتثال: التزام مؤسسات التعليم العام بالسياسات والنظم واللوائح وقواعد العمل المحددة من قبل وزارة التربية والتعليم لمدخلات التعليم وعملياته وجودة الخدمات.
- استمارات الزيارة الرقابية: من أدوات الرقابة التعليمية، وهي عبارة عن استمارات تختلف حسب الهدف من الزيارة، يستخدمها اختصاصيو الرقابة أثناء زيارات الرقابة على مؤسسات التعليم العام.
- التقرير الختامي: تقرير مفصل حول جميع مجريات العملية الرقابية المنفذة على مؤسسات التعليم العام.
- نموذج رصد حالة حرجية: النموذج المستخدم للإبلاغ بشكل فوري عن الملاحظات أو المخالفات التي تشكل خطراً على التعليم والصحة والسلامة.
- ضمان الجودة: العمليات والإجراءات والقواعد التي يتم اتباعها لضمان سلامة ونزاهة ومهنية العمليات الرقابية.
- البرنامج الإلكتروني للرقابة التعليمية: نظام إلكتروني لإدخال وتحليل وحفظ بيانات تقارير الرقابة.

الجزء الثاني

إطار عمل الرقابة التعليمية

على مؤسسات التعليم العام

1. الأهداف

- تعمل إدارة الرقابة التعليمية على ضمان امتثال مؤسسات التعليم العام للسياسات والنظم واللوائح وقواعد العمل المحددة من قبل الوزارة وذلك لتحقيق الأهداف التالية:
- السعي من أجل الإسهام في تحقيق رؤية دولة الامارات العربية المتحدة 2021 على صعيد التعليم.
 - المساهمة في تحقيق رؤية ورسالة الوزارة وكذلك أهدافها الاستراتيجية.
 - وضع مجموعة من الآليات الموثقة وضوابط العمل لإجراءات الرقابة على مؤسسات التعليم العام.
 - وضع وتطوير النماذج المستخدمة في عمليات الرقابة على مؤسسات التعليم العام بما يحقق التطلعات لتوظيفها في عملية التطوير والتحسين المستمر.
 - تحقيق مبدأ المساءلة من خلال ضمان جودة الإجراءات والعمليات الرقابية.

2. مدونة السلوك المهني الخاصة باختصاصي الرقابة التعليمية

- يعد التزام اختصاصي الرقابة خلال الزيارات الرقابية بقواعد وضوابط السلوك المهني شرطاً أساسياً لتطبيق عمليات رقابة ناجحة، ويتوقع من اختصاصي الرقابة الالتزام بأعلى مستويات المهنية والقيم القائمة على مبادئ الاستقامة والنزاهة واللباقة والاحترام والتي تفرض التقيد بما يلي:
- إصدار تقارير دقيقة وعادلة تعتمد على أدلة صحيحة وموثوقة تتماشى مع إطار معايير الرقابة على مؤسسات التعليم العام.
 - إصدار تقارير نزيهة لا تخضع لأي تأثيرات شخصية أو تحيز، ولا تخضع لأيّة تأثيرات من مؤسسات التعليم العام قد تؤثر سلباً على موضوعيتها.
 - التعامل بلباقة واحترام مع جميع أعضاء الكادر الذين سيتم التواصل معهم أثناء الزيارات الرقابية في مؤسسات التعليم العام.
 - التخطيط لتنفيذ عمليات الرقابة وإدارتها بفعالية بحيث تضمن أقصى مستويات الوضوح والسلاسة.
 - الاستفادة من نتائج عمليات الرقابة الذاتية التي أجرتها مؤسسات التعليم العام كنقطة انطلاق لعمليات الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام.
 - عدم الإدلاء بأيّة آراء أو استنتاجات إلا بعد دراسة الحالات التي يتم رصدها طبقاً للقوانين والتشريعات واللوائح ذات العلاقة.
 - ممارسة كافة النشاطات المهنية الموكلة إلى فرق الرقابة بحياد تام ومراعاة مبادئ المسؤولية والنزاهة عند إعداد تقارير الرقابة التعليمية.
 - استخدام الموارد التقنية المتاحة بكفاءة وضمن الاستخدامات المخصصة لها فقط.
 - الامتناع عن قبول الهدايا أو الهبات من أي من ممثلي المؤسسة التعليمية ورفض كافة أشكال الامتيازات والمحاباة التي من شأنها إعاقة تنفيذ المسؤوليات المنوطة بفرق الرقابة أو تؤثر على محتوى التقارير الرقابية الصادرة.

- اتخاذ القرارات دون أحكام مسبقة بعيداً عن كل إحجاف أو نية إلحاق الضرر.
- معالجة المسائل المطروحة دون خلفيات أو آراء أو انطباعات شخصية.
- عدم التعسف باستخدام السلطة الممنوحة لفرق الرقابة واحترام الأطراف المقابلة بغض النظر عن مهامهم ومناصبهم وجنسياتهم أو انتماءاتهم الدينية أو العرقية.
- ممارسة الوظائف والمهام لخدمة المصلحة العامة.
- تجنب الممارسات والعلاقات التي تتعارض مع المسؤوليات المنوطة بفرق الرقابة.
- العمل على دعم ثقة المجتمع بعمليات الرقابة وفق منظومة لائحة السلوك المعتمدة لموظفي الحكومة الاتحادية.

3. كفاءات اختصاصي الرقابة التعليمية

- على اختصاصي الرقابة في إدارة الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام الإلمام بالمعارف والمهارات والإمكانيات التالية:
- رؤية ورسالة الوزارة.
 - السياسات والنظم واللوائح والقوانين لكافة القطاعات والإدارات بالوزارة.
 - العمليات والمهام التي تمارس في مؤسسات التعليم العام.
 - قواعد وضوابط السلوك المهني الواردة في مدونة السلوك المهني الخاصة باختصاصي الرقابة التعليمية.
 - التخطيط على مختلف المستويات: الاستراتيجي، والإشرافي، والعملياتي.
 - مهارة كتابة التقارير بمختلف أنواعها.
 - القدرة على تحليل التقارير وصياغة الاقتراحات والنتائج.
 - التمتع بالصفات القيادية.
 - التمكن من مهارات الاتصال والتواصل.
 - التمكن من مهارة إدارة الوقت.
 - التمكن من العمل ضمن الفريق.
 - التمكن من مهارات استخدام الحاسوب.

4. مسؤولية فرق الرقابة التعليمية

- يتولى اختصاصي الرقابة عدة مسؤوليات من أهمها:
- تنفيذ خطة الرقابة التعليمية المعتمدة من مكتب الرقابة التعليمية.
 - إعداد خطة تنفيذ الزيارة الميدانية للفريق من قبل رئيس الفريق.
 - تنفيذ الزيارات الميدانية طبقاً لآليات وأدوات نظام الرقابة التعليمية والخطط المعتمدة.
 - إعداد تقارير الزيارات الميدانية اليومية طبقاً لنظام الرقابة التعليمية ورفعها إلى مدير مكتب الرقابة التعليمية في المنطقة التعليمية.

5. مسؤولية مديري مؤسسات التعليم العام وكوادرها

- يتعين على مؤسسات التعليم العام فهم واحترام عمليات الرقابة والسعي من أجل المساهمة البناء وتقديم الدعم لفرق الرقابة، ويجدر التأكيد على أن المستويات المهنية المتوقعة من اختصاصيي الرقابة التعليمية في هذا الجانب هي ذاتها المتوقعة من كادر مؤسسات التعليم العام وذلك من أجل تحقيق أهداف التحسين والتطوير المستمر لمؤسسات التعليم العام.
- يتوقع من جميع العاملين في مؤسسات التعليم العام الالتزام بما يلي:
- إعداد وثيقة الرقابة الذاتية.
 - أعلى مستويات المهنية أثناء تنفيذ الزيارات الرقابية في المؤسسة.
 - التعامل باحترام ولباقة مع اختصاصيي الرقابة التعليمية.
 - إدراك الطبيعة الشاملة والمفصلة لقاعدة الرقابة التعليمية.
 - التعاون مع اختصاصيي الرقابة وتوفير مكان العمل الملائم لهم في المؤسسة لعقد اجتماعاتهم وتنفيذ أعمالهم.
 - التعاون مع اختصاصيي الرقابة بتوجيه كافة المعنيين بتوفير الوثائق المطلوبة.

6. مراحل عملية الرقابة على مؤسسات التعليم العام

يتم تنفيذ عمليات الرقابة على مؤسسات التعليم العام على أربعة مراحل كالتالي:

أولاً: مرحلة الإعداد والتخطيط

- جمع البيانات والمعلومات وحصر اللوائح والنظم المعمول بها.
- حصر جميع التوصيات والمقترحات الخاصة بأدوات ونماذج الرقابة على مؤسسات التعليم العام.
- تحديث أدوات ونماذج الرقابة على مؤسسات التعليم العام.
- تجريب أدوات ونماذج الرقابة المحدثة على مؤسسات التعليم العام.
- تشكيل فرق الرقابة التعليمية بالمناطق التعليمية وفق أعداد أعضاء الفرق وأعداد المدارس الحكومية والخاصة والمعاهد والمراكز التدريبية الخاصة.
- تحديد الإطار الزمني لعمليات الرقابة والزيارات الميدانية وأنواعها لفرق الرقابة التعليمية بالمناطق التعليمية وفق التقويم الدراسي السنوي.
- تحديد أنواع الزيارات الميدانية لفرق الرقابة التعليمية وإعداد خطط الزيارات واعتمادها.

ثانياً: مرحلة التوعية والتدريب

- تدريب اختصاصيي الرقابة التعليمية.
- توعية منسقي الرقابة التعليمية في مؤسسات التعليم العام.

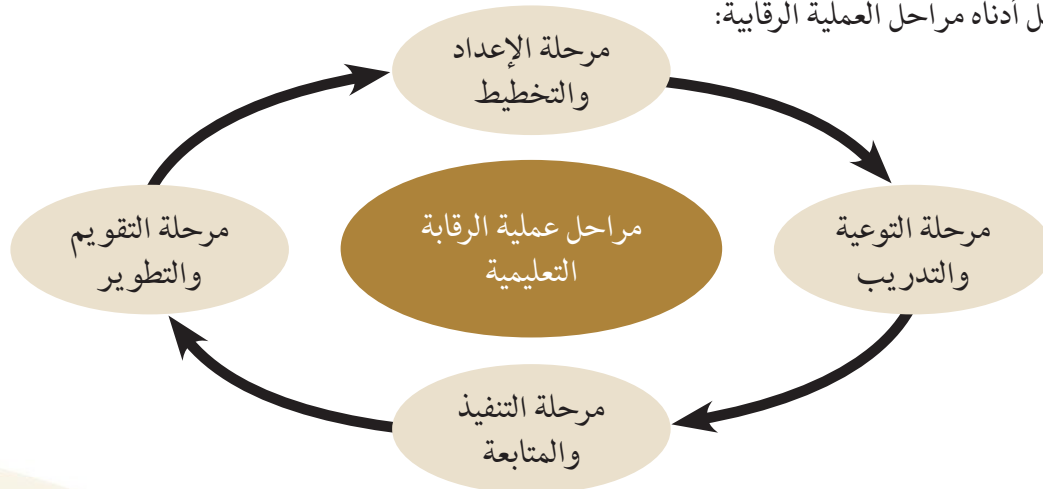
ثالثاً: مرحلة التنفيذ والمتابعة

- يجمع فريق الرقابة كافة البيانات الخاصة بمؤسسات التعليم العام قبل القيام بالزيارة، ويشمل ذلك أعداد الطلبة وأعداد العاملين وأنصبة المعلمين وتخصصاتهم... إلخ.
- يُعد رئيس الفريق خطة للزيارة الرقابية تتضمن توزيع المهام على جميع أعضاء الفريق.
- يقوم فريق الرقابة التعليمية بتنفيذ خطة الرقابة للزيارات على مؤسسات التعليم العام.
- يتحقق فريق الرقابة من كافة البيانات والمعلومات الخاصة بمؤسسات التعليم العام خلال الزيارة ومقارنتها بالمصادر المتوفرة على النظام الإلكتروني.
- كتابة تقارير الزيارات الرقابية المنفذة متضمنة الملاحظات والمخالفات والتوصيات.
- اعتماد تقارير فرق الرقابة التعليمية للزيارات الميدانية اليومية من قبل مدراء مكاتب الرقابة التعليمية بالمناطق لإرسالها للجهات المعنية طبقاً لمخطط العمليات المعتمد.
- بناء خطط تصحيحية للزيارات الرقابية المنفذة.

رابعاً: مرحلة التقويم والتطوير

- تقوم إدارة الرقابة التعليمية بقياس فاعلية تطبيق العمليات الرقابية وذلك بشكل سنوي وعند الحاجة وفق الآليات والأدوات الرقابية استناداً على التوصيات والمقترحات الملائمة، ووفقاً لذلك يتم تحديث وتطوير العمليات الرقابية، ومن أبرز هذه الأدوات:
- تحليل البيانات والاستبانات الواردة من مدراء مكاتب الرقابة التعليمية بالمناطق.
 - تحليل التقارير الصادرة عن فرق ضمان جودة الرقابة التعليمية.
 - تحليل نتائج نظام إدارة الأداء الوظيفي.
 - التوصيات الواردة في التقارير الختامية.

يبين الشكل أدناه مراحل العملية الرقابية:



الشكل رقم (1): مراحل عملية الرقابة على مؤسسات التعليم العام

7. أنواع الزيارات الرقابية

- تتعدد أنواع الزيارات الرقابية على مؤسسات التعليم العام حسب طبيعة الظروف والأهداف والغايات المنوطة بها، وتشتمل ما يلي:
- **زيارة الرقابة العامة:** وهي رقابة شاملة على المؤسسة التعليمية (المدارس الحكومية، المدارس الخاصة، رياض الأطفال) تغطي كافة المجالات والعناصر الرقابية وتهدف إلى التأكد من امتثالها.
 - **زيارة جاهزية المدارس:** تنفذ في بداية العام الدراسي وفي بداية الفصلين الثاني والثالث للتأكد من جاهزية المؤسسة التعليمية لاستقبال الطلبة والعاملين وفق مجالات رقابية محددة.
 - **زيارة متابعة الامتحانات:** تنفذ للتأكد من امتثال المؤسسة التعليمية لسياسة تنظيم الامتحانات.
 - **زيارة متابعة مراكز التدريب التخصصي للهيئة التدريسية للمدارس الحكومية:** تنفذ للتأكد من امتثال مراكز التدريب لمتطلبات التدريب الأساسية خلال تنفيذ برنامج التدريب التخصصي.
 - **زيارة الرقابة العامة على المعاهد والمراكز التدريبية الخاصة:** تنفذ للتأكد من امتثال المعاهد التعليمية ومراكز التدريب بالسياسات والنظم واللوائح وقواعد العمل المحددة من قبل الوزارة.
 - **زيارة متابعة سير العمل في مراكز توزيع الزي المدرسي:** تنفذ للتأكد من امتثال مراكز توزيع الزي المدرسي بالسياسات والنظم واللوائح وقواعد العمل المحددة من قبل الوزارة.
 - **زيارة ذات هدف:** تنفذ هذه الزيارة للتحقق من شكوى أو بناء على التوجيهات الصادرة عن قيادات الوزارة المعنية لمتابعة موضوع محدد.

8. خطط الزيارات الرقابية

تأتي زيارات الرقابة على المدارس الحكومية والخاصة ضمن خطة الزيارات الرقابية الموزعة على الفصول الدراسية الثلاث للمدارس الحكومية والخاصة كما هو موضح بالشكل أدناه:

الفصل الدراسي الأول

- زيارة مراكز توزيع الزي المدرسي
- زيارة الرقابة العامة
- زيارة التدريب التخصصي
- زيارة الجاهزية للفصل الأول
- زيارة ذات هدف
- زيارة الامتحانات

الفصل الدراسي الثاني

- زيارة التدريب التخصصي
- زيارة الجاهزية للفصل الثاني
- زيارة الرقابة العامة
- زيارة ذات هدف
- زيارة الامتحانات

الفصل الدراسي الثالث

- زيارة التدريب التخصصي
- زيارة الجاهزية للفصل الثالث
- زيارة الرقابة العامة
- زيارة ذات هدف
- زيارة الامتحانات

الشكل رقم (2): خطة الزيارات الرقابية

9. ضوابط الزيارات الرقابية

تم تحديد ضوابط للزيارات الرقابية وفق ما يلي:

- لا يتم إعلام مؤسسات التعليم العام بموعد تنفيذ الزيارات الرقابية، حيث أن الزيارة الرقابية غير معلنة.
- يلتزم اختصاصي الرقابة التعليمية بعدم اعطاء المؤسسة التعليمية بيانات التواصل الشخصية.
- الزيارات الرقابية العامة على المدارس الحكومية والخاصة تكون لمدة يوم دراسي واحد على الأقل أو يومين كحد أقصى.
- تنفذ الزيارات الرقابية الدورية (العامة والجاهزية والامتحانات والتدريب التخصصي وغيرها) وفق خطة الزيارات الرقابية.
- يقوم رئيس فريق الرقابة التعليمية بتوزيع المهام على جميع أعضاء الفريق بما يضمن تكاملية وموضوعية التقارير الصادرة.
- يلتزم اختصاصي الرقابة التعليمية بوضع بطاقة التعريف الخاصة به أثناء تنفيذ الزيارة الرقابية.
- يقوم فريق الرقابة في بداية الزيارة بعقد لقاء مع مدير المدرسة أو الفريق الإداري بالمدرسة لتعريفهم بالهدف من الزيارة.
- يقوم اختصاصي الرقابة التعليمية في نهاية الزيارة بعقد لقاء ختامي مع مدير المدرسة أو الفريق الإداري بالمدرسة.
- يلتزم اختصاصي الرقابة التعليمية بإرسال تقرير الزيارة الرقابية لمدير مكتب الرقابة التعليمية خلال يومي عمل من تاريخ تنفيذ الزيارة كحد أقصى.
- يلتزم اختصاصي الرقابة التعليمية بتنفيذ الزيارة الرقابية وفق المنهجية المعتمدة بإدارة الرقابة التعليمية.

10. ضوابط إدارة الرقابة التعليمية

- تقوم الإدارة بتدريب اختصاصي الرقابة.
- تقوم الإدارة بتغطية كافة مؤسسات التعليم العام سنوياً.
- تقوم الإدارة بمتابعة قيام مكتب الرقابة بتقييم أداء اختصاصي الرقابة التعليمية بشكل دوري.
- تقوم الإدارة بتنفيذ نظام ضمان جودة يهدف إلى تحقيق العدالة للعمليات الرقابية وتنفيذ اجراءاتها بأعلى درجات المهنية والاحترافية وفق المخطط لها.

11. أدوات ومرجعيات الزيارة الرقابية

- تتنوع أشكال الأدوات المستخدمة في العملية الرقابية وفق طبيعة البيانات والمعلومات التي يتم جمعها ورصدها لدى المؤسسة التعليمية، وأيضاً بحسب نوع التقرير الصادر عن عملية الرقابة، وتكون الأدوات الرقابية مما يلي:
- استمارة الزيارة الرقابية.

- اللوائح والقوانين والقرارات.
- التقارير الرقابية السابقة.
- النظام الإلكتروني: يستخدم النظام الإلكتروني كمرجعية للبيانات المتعلقة بمؤسسات التعليم العام، ويشمل هذا النظام عمليات التخطيط والتنفيذ والرقابة الذاتية والمتابعة والتقويم.

12. مخرجات الرقابة التعليمية

- تقارير ختامية: وهي تقارير تجميعية وتحليلية تتضمن أبرز النتائج والملاحظات والمخالفات المرصودة والتوصيات، ويتم رفعها دورياً للجهات المعنية في الوزارة.
- خطط تصحيحية: وهي خطط تشتمل على المخالفات والملاحظات المرصودة خلال تنفيذ الزيارة الرقابية، يتم إرسالها للجهات المعنية بالوزارة؛ لبيان الإجراءات التي يتم اتخاذها لإغلاق الملاحظات الواردة في التقارير.
- تقارير الزيارات الرقابية لجميع أنواع الزيارات.
- تقرير ضمان الجودة.

13. عناصر تقرير الرقابة التعليمية

- يمثل تقرير الرقابة التعليمية الخلاصة النهائية لنتائج الزيارات والجهود التي قام بها فريق الرقابة وهو يقيس مدى التزام مؤسسات التعليم العام بالأنظمة واللوائح والقرارات المنظمة لعملها، فضلاً عن أية ملاحظات ومعلومات يمكن أن تسهم في دعم اتخاذ القرار، ويشمل تقرير الرقابة العناصر الآتية:
- بيانات المؤسسة: يشمل البيانات الخاصة بالمؤسسة التعليمية والمتعلقة بالعاملين أو الطلبة وغيرها.
- نتائج الرقابة: ويتم الاستدلال من خلالها على نسبة تحقيق المؤسسة لبنود الرقابة.
- أبرز الملاحظات: التي رصدت خلال تنفيذ الزيارة.
- التوصيات: التي تم التوصل إليها خلال تنفيذ الزيارة.

الجزء الثالث

معاور دعم إدارة الرقابة التعليمية

على مؤسسات التعليم العام

تستند إدارة الرقابة التعليمية على مجموعة من المحاور الداعمة، وفق ما هو مبين في الشكل التالي:



الشكل رقم (3): محاور دعم الرقابة التعليمية

أولاً: تدريب اختصاصيي الرقابة التعليمية

يحظى هذا المحور بأولوية بالغة لدى القطاع نظراً للحاجة إلى تهيئة وتدريب اختصاصيي الرقابة على معايير ومتطلبات النظام الرقابي المطور بهدف تمكينهم من قيادة عمليات الرقابة على كافة المؤسسات التعليمية الخاضعة لهذه المنظومة، ويتم ذلك عبر اخضاع كافة الاختصاصيين لسلسلة من الدورات التخصصية المكثفة بالاستعانة بالخبرات الدولية والمحلية المتميزة للعمل على صقل المهارات المكتسبة وتوحيد المفاهيم والمصطلحات الرقابية وتعزيز كفاءة ومهنية عمليات الرقابة وضمان الاستغلال الأمثل لوقت الزيارة الميدانية بما يضمن الرصد الدقيق لجوانب التحسين المطلوبة وبما يشمل المحاور التالية:

- التعريف بالتشريعات المنظمة لعمل المؤسسات التعليمية.
- التعريف بمدونة السلوك المهني لاختصاصيي الرقابة.
- تدريب فرق الرقابة على الضوابط والمعايير الواجب تنفيذها قبل وأثناء الزيارة الميدانية والإجراءات التي تلي تنفيذ الزيارة.
- عقد ورشة عمل لشرح استمارات وأدوات الرقابة المطورة.
- التدريب على النظام الإلكتروني.
- التدريب على أجهزة القياس.
- التعريف بأساليب الوصول إلى الاستنتاجات والأحكام الصحيحة لتعزيز ثقة الميدان التربوي بالعمليات الرقابية.
- تنمية مهارات التواصل.

ثانيًا: النظام الإلكتروني

- تم تحويل كافة عمليات الرقابة إلى عمليات مؤتمتة بما يشمل مراحل التخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير بما يضمن تحقيق المتطلبات التالية:
- واجهة سهلة الاستخدام لفرق الرقابة وكافة المستخدمين من النظام متوافقة مع شاشة الهاتف المحمول والجهاز اللوحي.
 - الربط مع نظام معلومات الطلبة لتوفير بيانات المؤسسات التعليمية.
 - قاعدة بيانات مشتركة مع مركز بيانات التعليم ومركز العمليات المدرسية.
 - تخطيط الزيارات الرقابية.
 - أتمتة مخططات العمل لكافة أنواع الزيارات الرقابية وتحميل المعايير والأدوات الرقابية على النظام الإلكتروني.
 - تنفيذ عمليات الرقابة الذاتية من قبل منسقي المؤسسات التعليمية بحسب المعايير الرقابية.
 - إرسال إشعارات للمدارس في حال التأخر في تنفيذ الرقابة الذاتية عبر البريد الإلكتروني والرسائل النصية.
 - إرسال إشعارات لفرق الرقابة بتاريخ الزيارة الرقابية وموقعها عبر البريد الإلكتروني والرسائل النصية على مدار الساعة.
 - تسهيل عمليات ضمان الجودة.
 - القدرة على تصنيف بيانات التقرير وإرسال المعلومات إلى الجهات ذات العلاقة بحسب طبيعة اختصاصاتها.
 - إمكانية إصدار تقارير عن جودة وحجم عمليات الرقابة، وتوفير استبانات قادرة على تقييم النظام الرقابي بكافة عناصره.

ثالثًا: الرقابة الذاتية

- تستند الرقابة التعليمية إلى تطبيق أسلوب يهدف إلى تشجيع المدارس والمؤسسات التعليمية على دراسة مدى امتثالهم لسياسات وقوانين الوزارة بشكل مستقل عبر تنفيذ مفهوم "الرقابة الذاتية"، حيث سيتم تكليف المؤسسات التعليمية بتنفيذ عملية الرقابة الذاتية وفق المعايير الرقابية المطورة وتحميلها على النظام الإلكتروني لقطاع الرقابة بشكل دوري، وسيتم الاستناد إلى ما يلي لضمان نجاح تطبيق النظام الإلكتروني:
- تسمية منسق الرقابة التعليمية في كافة مؤسسات التعليم العام.
 - تدريب كافة منسقي الرقابة في المؤسسات التعليمية على النظام الإلكتروني المطور.

يتوجب على كافة مؤسسات التعليم العام تنفيذ عملية الرقابة الذاتية على مؤسساتها بما يحقق الأهداف التالية:

1. توعية المؤسسات التعليمية باللوائح والقوانين والنظم المعمول بها.
2. تمكين المؤسسات التعليمية من قياس مدى التزامها ببنود الرقابة المعتمدة عبر أدوات ونماذج رقابية معتمدة.
3. توفير أداة للتطوير الذاتي للمؤسسات التعليمية ومراقبة نقاط التحسين وفق المعايير الرقابية.
4. تعزيز التزام المؤسسات التعليمية ببنود الرقابة عبر إشراكهم في مراحل تنفيذها.

رابعاً: ضمان جودة العمليات الرقابية

- ضمان جودة الزيارات الرقابية

تلتزم إدارة الرقابة التعليمية بنظام ضمان جودة يهدف إلى تحقيق العدالة والشفافية للعمليات الرقابية. حيث يقوم النظام على وجود فريق عمل مستقل يدقق على فريق الرقابة خلال الزيارات الميدانية وحسب معايير محددة. وتكون مخرجات هذه العملية تقارير توثق جودة وكفاءة العملية الرقابية، وتحدد المهارات الحالية لاختصاصيي الرقابة للارتقاء بمهاراتهم. تشمل معايير ضمان الجودة ما يلي:

أولاً: الشفافية والنزاهة:

من أبرز المعايير التي تحدد جودة العمليات والتقارير الرقابية هي ضمان التزام فريق الرقابة بالموجهات العامة المحددة للقواعد السلوكية والمهنية والتي تضمن بمجملها شفافية ونزاهة التقارير الرقابية.

ثانياً: تنفيذ عمليات الرقابة:

يقدم فريق ضمان الجودة ملاحظاته عن آلية إنجاز فريق الرقابة للمهام الموكلة إليه في الخطة الرقابية.

ثالثاً: مهارات فرق الرقابة:

يقوم فريق ضمان الجودة بتقييم مهارات فرق الرقابة من حيث امتلاكهم للمهارات المطلوبة والتي تؤهلهم للوصول للاستنتاجات الصحيحة.

رابعاً: مصداقية وصلاحية الشواهد والأدلة:

يقوم فريق ضمان الجودة بالتحقق من مصداقية وصلاحية الشواهد والأدلة الواردة في تقارير الزيارات الرقابية.

- متطلبات جودة عملية الرقابة

نجاح العملية الرقابية يعتمد على عدة عناصر رئيسة وهي كفاءة العملية وفعاليتها وجودة مخرجاتها، ويتم ذلك من خلال ما يلي:

1. وجود خطة مسبقة لعملية الرقابة: تحدد من خلالها مواعيد الزيارة والجهات المستهدفة وتحديد فريق الرقابة والأدوات والنماذج المطلوبة لعملية الرقابة.

2. **كفاءة فرق الرقابة:** امتلاكهم للمؤهلات والمعرفة والإمكانيات اللازمة والإلمام الكامل بالسياسات والنظم واللوائح المنظمة للعمل بالوزارة، والقدرة على الملاحظة والرصد والتوثيق، وكذلك التمتع بمهارة كتابة التقارير بمختلف أنواعها، وامتلاك مهارات الاتصال والتواصل.
3. **وضوح الأهداف:** أن تكون أهداف العمليات الرقابية واضحة لكافة الفرق الرقابية والقائمين على العملية الرقابية.
4. **توثيق الملاحظات:** يجب أن تكون كافة الملاحظات المرصودة والنتائج مدعمة بدلائل وحقائق ومستندات، وألا يتم اتخاذ أي قرارات إلا بوجود أدلة موثقة.

- مهام فريق ضمان الجودة

- يلتزم فريق ضمان الجودة بتنفيذ الإجراءات التالية:
- زيارة مؤسسات التعليم العام لملاحظة أداء فرق الرقابة والتحقق من جودة العمليات الرقابية.
- زيارة مكاتب الرقابة في المناطق التعليمية للتحقق من جودة عمليات توزيع المهام على الفرق الرقابية وآليات تجميع التقارير الرقابية.
- مراجعة التقارير الرقابية المرسلة إلى مدير إدارة الرقابة التعليمية قبل اعتمادها.
- رفع تقارير ضمان الجودة إلى مدير إدارة الرقابة التعليمية واقتراح التوصيات والإجراءات التصحيحية المناسبة لتعزيز جودة العمليات الرقابية.
- تنفيذ خطط ومهام ضمان الجودة المعتمدة من مدير إدارة الرقابة التعليمية.

الجزء الرابع

معايير ومجالات وعناصر الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العام

أولاً: الرقابة العامة على المدارس الحكومية

تم تحديد أربعة معايير أساسية لزيارة الرقابة العامة على المدارس الحكومية، كما تم تحديد مجموعة من المجالات والعناصر الرقابية الخاصة بتلك المعايير، وفق ما هو مبين بالجدول التالي:

جدول رقم (1): معايير الرقابة العامة على المدارس الحكومية

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
1.0	الإدارة المدرسية والعمالون	1.01	المظهر العام	1.01.01	رفع علم الدولة طبقاً للدليل الإرشادي لاستخدام علم الدولة
				1.01.02	الصور الرسمية معلقة في المدرسة وفقاً للدليل الإرشادي
				1.01.03	وجود لوحة خارجية تعرض اسم المدرسة وبياناتها الرئيسية باللغتين العربية والانجليزية
				1.01.04	وجود لوحات إرشادية لمرافق المدرسة ومخطط المبنى
				1.01.05	الالتزام بتنفيذ الطابور الصباحي للطلبة
				1.01.06	أداء السلام الوطني للدولة
				1.01.07	التزام الطلبة بالزي المدرسي
				1.01.08	التزام المعلمين والمشرفين بتنفيذ جدول المناوبة اليومي المعتمد
				1.01.09	استقرار الجدول المدرسي
				1.01.10	تقدير قيم وثقافة دولة الإمارات
				1.01.11	التزام العاملين بالمظهر العام طبقاً لتقاليد وعادات دولة الامارات
				1.01.12	التزام العاملين بأخلاقيات مهنة التعليم
				1.01.13	التزام المدرسة بالكثافة الصفية المعتمدة
		1.02	نظام إدارة المعلومات	1.02.01	التزام المدرسة بعدد الشعب المقررة لكل صف
				1.02.02	الالتزام بالتقويم المدرسي المعتمد من الوزارة
				1.02.03	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات العاملين في (برنامج SIS) يوميًا

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
1.0	الإدارة المدرسية والعاملون	1.02	نظام إدارة المعلومات	1.02.04	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات الطلبة في (برنامج SIS) يوميًا
				1.02.05	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات طلبة التربية الخاصة في (برنامج SIS) يوميًا
				1.02.06	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات الشؤون المالية في (برنامج SIS) يوميًا
		1.03	الخطة الدراسية والمنهاج	1.03.01	الالتزام بتوزيع الخطة الدراسية للمناهج وفقًا للخطة المعتمدة من الوزارة
				1.03.02	الالتزام بتوزيع أنصبة الحصص على المعلمين طبقًا للنظام المعتمد
				1.03.03	توفر الكتب المدرسية وتوزيعها على الطلبة
		1.04	كفاية الإداريين والمعلمين والعاملين	1.04.01	الحصول على موافقات الوزارة لجميع العاملين في المدرسة
				1.04.02	كفاية الهيئة الإدارية
				1.04.03	كفاية الهيئة التعليمية
				1.04.04	كفاية عمال النظافة
				1.04.05	كفاية حراس الأمن
		1.05	الدوام المدرسي	1.05.01	التزام الطلبة بالحضور اليومي
				1.05.02	التزام العاملين بالحضور اليومي
		1.06	الشؤون المالية	1.06.01	تشكيل اللجنة المالية وتفعيلها
				1.06.02	تطابق أوجه الإيرادات والصرف وفقًا للنظام المالي المعتمد
2.0	المبنى المدرسي	2.01	المرافق العامة	2.01.01	كفاية مواقف الحافلات المدرسية
				2.01.02	كفاية مواقف سيارات العاملين وأولياء الأمور
				2.01.03	كفاية مداخل ومخارج السيارات والحافلات
				2.01.04	كفاية مداخل ومخارج المدرسة لأعداد الطلبة
				2.01.05	الإضاءة مناسبة في جميع مرافق المدرسة
				2.01.06	المبنى مجهز بالأثاث والوسائل التعليمية والتقنيات المناسبة

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
2.0	المبنى المدرسي	2.01	المرافق العامة	2.01.07	توظيف المدرسة الأثاث والأجهزة بفعالية وتستبدل التالف منها
				2.01.08	مناسبة أماكن وحجم وتنظيم مستودعات التخزين
				2.01.09	وجود مصلى في المدرسة
		2.02	صيانة المبنى والمرافق	2.02.01	لدى المدرسة عقود خاصة بالصيانة
				2.02.02	تنفيذ أعمال الصيانة الدورية للمرافق حسب احتياجات المدرسة
		2.03	نظافة المبنى والمرافق	2.03.01	لدى المدرسة عقود خاصة بالنظافة
				2.03.02	نظافة ساحات المدرسة والممرات وخلوها من المهملات والعوائق
				2.03.03	نظافة الصفوف والمكاتب والمختبرات والمقاصف والمرافق الأخرى
				2.03.04	نظافة الأرضيات والجدران الداخلية والخارجية للمدرسة
				2.03.05	دورات المياه نظيفة وجيدة التهوية
		2.04	الغرف الصفية	2.04.01	مناسبة الأثاث والأجهزة والتجهيزات
				2.04.02	مناسبة الإضاءة والتهوية
				2.04.03	كفاءة المكيفات
		2.05	احتياجات أصحاب الهمم	2.05.01	توفر متطلبات الطلبة من أصحاب الهمم في كافة المرافق المدرسية
		2.06	غرف الهيئة الإدارية والتدريسية	2.06.01	كفاية ومناسبة غرف الهيئة الإدارية
				2.06.02	كفاية ومناسبة غرف الهيئة التدريسية
				2.06.03	تجهيز الغرف بوسائل التقنية واحتياجات الهيئة الإدارية والتدريسية
		2.07	المختبرات العلمية	2.07.01	كفاية ومناسبة المختبرات العلمية
				2.07.02	ملاءمة تجهيزات المختبرات العلمية وتفعيلها
		2.08	مركز مصادر التعلم	2.08.01	مناسبة مساحة مركز مصادر التعلم
				2.08.02	جاهزية مركز مصادر التعلم وتفعيله

رقم المعيار التعريف	المعيار	رقم المجال التعريف	المجال	رقم العنصر التعريف	العنصر
2.0	المبنى المدرسي	2.08	مركز مصادر التعلم	2.08.03	مناسبة المصادر في المركز للمراحل العمرية في المدرسة
				2.08.04	خلو مركز مصادر التعلم من كل ما يتنافى مع سياسة وقيم وثقافة دولة الامارات
		2.09	قاعات الأنشطة	2.09.01	كفاية ومناسبة قاعات الأنشطة
				2.09.02	جاهزية قاعات الأنشطة (المسرح / الفنون البصرية/الفنون الموسيقية ...إلخ)
		2.10	الملاعب والصالات الرياضية	2.10.01	جاهزية الملاعب الداخلية وتفعيلها
				2.10.02	جاهزية الملاعب الخارجية وتفعيلها
				2.10.03	جاهزية المسبح وتفعيله
		2.11	قاعات الحاسوب	2.11.01	كفاية ومناسبة قاعات الحاسوب
				2.11.02	قاعات الحاسوب مجهزة بالأثاث والتقنيات المناسبة
				2.11.03	توفر برامج الحاسوب التعليمية
		2.12	الانترنت	2.12.01	كفاءة شبكة الانترنت في الفصول ومرافق المدرسة
		2.13	الساحات المدرسية	2.13.01	مناسبة مساحات الساحات المدرسية لأعداد الطلبة
				2.13.02	مناسبة المساحات المظللة لإجمالي الساحات المدرسية
				2.13.03	توفر أماكن الجلوس للطلبة
		2.14	مياه الشرب	2.14.01	توفير مياه صالحة للشرب للعاملين والطلبة
3.0	الخدمات التعليمية والتربوية	3.01	المطبوعات والمحاضرات	3.01.01	الحصول على موافقات الوزارة على المجلات والنشرات
				3.01.02	الحصول على موافقات الوزارة على تنفيذ المحاضرات والدورات التدريبية
		3.02	الأنشطة اللاصفية والرحلات	3.02.01	الالتزام بالحصول على الموافقات اللازمة على الأنشطة اللاصفية والرحلات
				3.02.02	الالتزام بالإجراءات المعتمدة أثناء تنفيذ الأنشطة اللاصفية والرحلات

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
3.0	الخدمات التعليمية والتربوية	3.03	البرامج الإثرائية	3.03.01	الالتزام بالحصول على موافقة الوزارة على تنفيذ البرامج الإثرائية الإضافية غير المقررة من الوزارة
				3.03.02	عدم تأثير تنفيذ البرامج الإثرائية الإضافية (إن وجدت) على خطط المناهج الدراسية
				3.03.03	التزام المعلمين بالتحدث بالفصحى داخل القاعات الدراسية (المواد التي تدرس بالعربية)
		3.04	الرعاية النفسية	3.04.01	وجود خطط وبرامج لرعاية الطلبة وتوثيقها في سجل المتابعة
				3.04.02	يقوم الاختصاصي النفسي المحدد للمدرسة بتنفيذ زيارات دورية حسب احتياجات المدرسة
				3.04.03	وجود توثيق لحالات الرعاية النفسية من قبل الاختصاصي النفسي (إن وجدت)
		3.05	التربية الخاصة	3.05.01	توفر معلم تربية خاصة لديه جدول حصص
				3.05.02	توفر تقارير من مراكز الدعم لطلبة التربية الخاصة
				3.05.03	وجود خطط فردية معتمدة لطلبة التربية الخاصة
				3.05.04	وجود مناهج وتجهيزات وفق حالات صعوبات التعلم وأصحاب الهمم
		3.06	إدارة سلوك الطلبة	3.06.01	تنفيذ برامج توعوية بلائحة إدارة السلوك للطلبة
				3.06.02	عرض لائحة قواعد السلوك في مرافق المدرسة
				3.06.03	تطبيق سياسة السلوك الإيجابي الواردة في اللائحة
				3.06.04	تطبيق سياسة المخالفات الواردة في اللائحة
				3.06.05	تفعيل دور لجنة إدارة السلوك في المدرسة وتوثيق أعمالها
				3.06.06	تنفيذ برامج توعوية بلائحة إدارة سلوك الطلبة لأولياء الأمور

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
3.0	الخدمات التعليمية والتربوية	3.06	إدارة سلوك الطلبة	3.06.07	تفعيل آلية احتساب درجة السلوك وفقًا لللائحة
				3.06.08	يساهم المرشد الأكاديمي بدور نشط في تطبيق لائحة السلوك
		3.07	حماية الطالب	3.07.01	العقاب البدني / النفسي محظور في المدرسة وعلى جميع المستويات
				3.07.02	عاملات النظافة من الإناث في مراحل الروضة والحلقة الأولى (والحلقة الثانية والمرحلة الثانوية مختلط أوبنات)
				3.07.03	عمال النظافة من الذكور في الحلقة الثانية بنين والمرحلة الثانوية بنين .
				3.07.04	مشرفات إناث للحافلات في الروضة والحلقة الأولى (والحلقة الثانية والمرحلة الثانوية مختلط أوبنات)
				3.07.05	مشرفون ذكور للحافلات في الحلقة الثانية بنين والمرحلة الثانوية بنين
				3.07.06	وجود إجراءات فصل واضحة بين المراحل التعليمية المختلفة
				3.07.07	الالتزام بعدم الاختلاط في حصص السباحة والرياضة وفي غرف تبديل الملابس
				3.07.08	الالتزام بعدم تبديل الطلبة ملابسهم في الأماكن المكشوفة أو أمام بعضهم البعض
		3.08	التقويم والامتحانات	3.08.01	الالتزام بتطبيق أدوات التقويم المستمر المعتمدة
				3.08.02	الالتزام بلوائح تنظيم الامتحانات والتقويم المعتمدة
				3.08.03	الالتزام برصد نتائج التقويم المستمر والامتحانات
				3.08.04	الاحتفاظ بكافة الوثائق المتعلقة بالامتحانات بشكل آمن

العنصر	رقم العنصر التعريفى	المجال	رقم المجال التعريفى	المعيار	رقم المعيار التعريفى
جاهزية قاعات التعلم الذكى	3.09.01	التعلم الذكى	3.09	الخدمات التعليمية والتربوية	3.0
وجود الدعم الفنى اللازم للتعلم الذكى	3.09.02				
التزام الطلبة بإحضار الأجهزة اللوحية خلال حصص التعلم الذكى	3.09.03				
تفعيل المعلمين التعلم الذكى	3.09.04				
المتابعة والإشراف من قبل إدارة المدرسة	3.09.05				
المحافظة على سلامة الأجهزة وشاشات العرض	3.09.06				
المشاركة فى المناسبات الوطنية	4.01.01	الفعاليات والمناسبات المجتمعية	4.01	الشراكة المجتمعية	4.0
المشاركة فى المناسبات الدينية والثقافية والمجتمعية	4.01.02				
تشكيل مجلس أولياء الأمور	4.02.01	مجلس أولياء الأمور	4.02		
تفعيل دور مجلس أولياء الأمور	4.02.02				
فاعلية التواصل مع أولياء الأمور	4.02.03				

ثانيًا: الرقابة العامة على المدارس الخاصة

تم تحديد أربعة معايير أساسية لزيارة الرقابة العامة على المدارس الخاصة، كما تم تحديد مجموعة من المجالات والعناصر الرقابية الخاصة بتلك المعايير، وفق ما هو مبين بالجدول التالي:

جدول رقم (2): معايير الرقابة العامة على المدارس الخاصة

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
6.0	الإدارة المدرسية والعاملون	6.01	المظهر العام	6.01.01	رفع علم الدولة طبقاً للدليل الإرشادي لاستخدام علم الدولة
				6.01.02	الصور الرسمية معلقة في المدرسة وفقاً للدليل الإرشادي
				6.01.03	وجود لوحة خارجية تعرض اسم المدرسة وبياناتها الرئيسية باللغتين العربية والانجليزية
				6.01.04	وجود لوحات إرشادية لمرافق المدرسة ومخطط المبنى
				6.01.05	وجود مكتب استقبال وخدمة العملاء في مدخل المدرسة
				6.01.06	الالتزام بتنفيذ الطابور الصباحي للطلبة
				6.01.07	أداء السلام الوطني للدولة
				6.01.08	الالتزام بالزي المدرسي
				6.01.09	استقرار الجدول المدرسي
				6.01.10	تقدير قيم وثقافة دولة الإمارات
				6.01.11	تواجد المشرفين والتزامهم بتنفيذ جدول المناوبة اليومي
				6.01.12	التزام العاملين بالمظهر العام طبقاً لتقاليد وعادات دولة الإمارات
				6.01.13	توفر ملفات للعاملين تتضمن جميع الوثائق المطلوبة
				6.01.14	التزام العاملين بأخلاقيات مهنة التعليم
				6.01.15	التزام المدرسة بالكثافة الصفية المعتمدة
				6.01.16	التزام المدرسة بالطاقة الاستيعابية الإجمالية من الطلبة

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
6.0	الإدارة المدرسية والعمالون	6.02	إخطارات التعيين	6.02.01	وجود إخطار تعيين لمدير المدرسة صادر من الوزارة
				6.02.02	التزام العاملين بما ورد في إخطارات التعيين الصادرة من الوزارة (الوظيفة/ مادة التدريس/ المرحلة الدراسية..)
				6.02.03	الالتزام بإصدار إخطارات التعيين لجميع العاملين
		6.03	متطلبات الترخيص	6.03.01	رخصة المدرسة سارية المفعول
				6.03.02	مطابقة رخصة الدائرة الاقتصادية مع رخصة الوزارة
				6.03.03	المراحل الدراسية متطابقة مع الرخصة الصادرة من الوزارة
				6.03.04	منهاج المدرسة متطابق مع الرخصة الصادرة من الوزارة
				6.03.05	وجود إقامة سارية المفعول لجميع العاملين في المدرسة
				6.03.06	الالتزام بموافقة الوزارة على نشر الإعلانات الترويجية
		6.04	نظام إدارة المعلومات	6.04.01	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات العاملين في (برنامج SIS) يوميًا
				6.04.02	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات الطلبة في (برنامج SIS) يوميًا
				6.04.03	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة في (برنامج SIS) يوميًا
		6.05	الرسوم المدرسية	6.05.01	لوحة بقائمة الرسوم المدرسية المعتمدة معروضة في مكان بارز في مدخل المدرسة
				6.05.02	الالتزام بقائمة الرسوم المدرسية المعتمدة من الوزارة
				6.05.03	عدم تحصيل رسوم إضافية أخرى على الخدمات بدون موافقة الوزارة

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
6.0	الإدارة المدرسية والعاملون	6.06	الخطة الدراسية والمنهاج	6.06.01	الالتزام بتوزيع أنصبة الحصص على المعلمين طبقاً للنظام المعتمد
				6.06.02	الالتزام بالكتب المدرسية المعتمدة من قبل الوزارة وتوزيعها على الطلبة
				6.06.03	الالتزام بتطبيق الخطة الدراسية للمناهج وفقاً للنظام المعتمد من الوزارة
		6.07	التقويم المدرسي	6.07.01	الالتزام بالتقويم المدرسي المعتمد من الوزارة
		6.08	كفاية الإداريين والمعلمين والعاملين	6.08.01	كفاية الهيئة الإدارية لاحتياجات المدرسة
				6.08.02	كفاية الهيئة التعليمية لاحتياجات المدرسة حسب المنهج المطبق
				6.08.03	مناسبة أعداد المرشدين الأكاديميين لأعداد الطلبة
				6.08.04	وجود مدير للمدرسة
				6.08.05	كفاية عمال النظافة
				6.08.06	كفاية حراس الأمن
		6.09	التنمية المهنية للعاملين	6.09.01	تنفيذ برامج تنمية مهنية للعاملين
				6.09.02	الالتزام بحضور البرامج التدريبية التي تنظمها الوزارة (المناهج-التقويم والامتحانات-لائحة السلوك-الاختبارات الدولية ..)
		6.10	رواتب العاملين	6.10.01	الانتظام في دفع رواتب العاملين وفق النظام المعتمد في الدولة
		6.11	الدوام المدرسي	6.11.01	التزام الطلبة بالحضور اليومي
				6.11.02	التزام العاملين بالحضور اليومي
7.0	المبنى المدرسي	7.01	المرافق العامة	7.01.01	الالتزام مخطط المبنى المدرسي المعتمد من إدارة المنشآت بالوزارة
				7.01.02	كفاية مواقف الحافلات المدرسية
				7.01.03	كفاية مواقف سيارات العاملين وأولياء الأمور
				7.01.04	كفاية مداخل ومخارج السيارات والحافلات

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
7.0	المبنى المدرسي	7.01	المرافق العامة	7.01.05	كفاية مداخل ومخارج المدرسة لأعداد الطلبة
				7.01.06	الفصل بين البنين والبنات في المباني والأقسام والمرافق
				7.01.07	الإضاءة مناسبة في جميع مرافق المدرسة
				7.01.08	المبنى مجهز بالأثاث والوسائل التعليمية والتقنيات المعتمدة
				7.01.09	الفصل بين المراحل المختلفة في المباني والأقسام والمرافق
				7.01.10	مناسبة أماكن وحجم وتنظيم مستودعات التخزين
				7.01.11	وجود مصلى في المدرسة
		7.02	احتياجات أصحاب الهمم	7.02.01	مناسبة المبنى ومرافقه لاحتياجات أصحاب الهمم (دورات المياه، منحدرات، مصاعد....)
		7.03	صيانة المبنى والمرافق	7.03.01	لدى المدرسة عقود خاصة بالصيانة
				7.03.02	تنفيذ الصيانة الدورية للمبنى ومرافقه
		7.04	غرف الهيئة الإدارية والتدريسية	7.04.01	كفاية ومناسبة غرف الهيئة الإدارية
				7.04.02	كفاية ومناسبة غرف الهيئة التدريسية
				7.04.03	تجهيز الغرف بالوسائل التقنية واحتياجات العاملين
		7.05	الغرف الصفية	7.05.01	مناسبة عدد وقاعات الدراسة لأعداد الطلبة
				7.05.02	مناسبة الأثاث والأجهزة والتجهيزات
				7.05.03	كفاءة المكيفات والتهوية والإضاءة
		7.06	دورات المياه	7.06.01	كفاية ومناسبة دورات المياه
				7.06.02	دورات مياه للطلاب منفصلة عن الطالبات
				7.06.03	دورات مياه للعاملين منفصلة عن العاملات
		7.07	قاعات الحاسوب	7.07.01	كفاية ومناسبة قاعات الحاسوب
				7.07.02	قاعات الحاسوب مجهزة بالأثاث والتقنيات المناسبة

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
7.0	المبنى المدرسي	7.07	قاعات الحاسوب	7.07.03	توفر برامج الحاسوب التعليمية
		7.08	المختبرات العلمية	7.08.01	كفاية ومناسبة المختبرات العلمية
				7.08.02	ملاءمة تجهيزات المختبرات العلمية وتفعيلها
		7.09	مركز مصادر التعلم	7.09.01	مناسبة مساحة مركز مصادر التعلم
		7.09	مركز مصادر التعلم	7.09.02	جاهزية مركز مصادر التعلم وتفعيله
				7.09.03	مناسبة المصادر في المركز للمراحل العمرية في المدرسة
				7.09.04	خلو مركز مصادر التعلم من كل ما يتنافى مع سياسة وقيم وثقافة دولة الامارات
		7.10	قاعات الأنشطة	7.10.01	كفاية ومناسبة قاعات الأنشطة
				7.10.02	جاهزية قاعات الأنشطة (المسرح / الفنون البصرية / الفنون الموسيقية... إلخ)
		7.11	الملاعب والصالات الرياضية	7.11.01	جاهزية الملاعب الداخلية وتفعيلها
				7.11.02	جاهزية الملاعب الخارجية وتفعيلها
				7.11.03	جاهزية المسبح وتفعيله
				7.11.04	توفر مياه صالحة للشرب للعاملين والطلبة
		7.12	الإنترنت	7.12.01	كفاءة شبكة الإنترنت بالفصول والقاعات الدراسية
		7.13	الساحات المدرسية	7.13.01	مناسبة مساحات الساحات المدرسية لأعداد الطلبة
				7.13.02	مناسبة المساحات المظللة لإجمالي الساحات المدرسية
				7.13.03	توفر أماكن الجلوس للطلبة
		7.14	نظافة المبنى والمرافق	7.14.01	وجود عقود للنظافة سارية المفعول
				7.14.02	نظافة جميع مرافق المدرسة وساحاتها وجدرانها (الصفوف، دورات المياه، المكاتب، المختبرات...)

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
8.0	الخدمات التعليمية والتربوية	8.01	المطبوعات والمحاضرات	8.01.01	الحصول على موافقات الوزارة على المجلات والنشرات
				8.01.02	الحصول على موافقات الوزارة على تنفيذ المحاضرات والدورات التدريبية
		8.02	التقويم والامتحانات	8.02.01	الالتزام بلوائح تنظيم الامتحانات والتقويم المعتمدة
				8.02.02	الالتزام بتطبيق أدوات التقويم المستمر المعتمدة
				8.02.03	الالتزام برصد نتائج التقويم المستمر والامتحانات
				8.02.04	الاحتفاظ بكافة الوثائق المتعلقة بالامتحانات بشكل آمن
		8.03	الأنشطة اللاصفية والرحلات	8.03.01	الالتزام بالحصول على الموافقات اللازمة على الأنشطة اللاصفية والرحلات
				8.03.02	الالتزام بالإجراءات المعتمدة أثناء تنفيذ الأنشطة اللاصفية والرحلات
		8.04	البرامج الإثرائية	8.04.01	الالتزام بالحصول على موافقة الوزارة على تنفيذ البرامج الإثرائية الإضافية غير المقررة من الوزارة
				8.04.02	عدم تأثير تنفيذ البرامج الإثرائية الإضافية (إن وجدت) على خطط المناهج الدراسية
		8.05	حماية الطالب	8.05.01	مشرفات إناث للحافلات في الروضة والحلقة الأولى (والحلقة الثانية والمرحلة الثانوية مختلط أو بنات)
				8.05.02	مشرفون ذكور للحافلات في الحلقة الثانية بنين والمرحلة الثانوية بنين
				8.05.03	عاملات النظافة من الإناث في مراحل الروضة والحلقة الأولى (والحلقة الثانية والمرحلة الثانوية مختلط أو بنات)
				8.05.04	الالتزام بعدم تبديل الطلبة ملابسهم في الأماكن المكشوفة أو أمام بعضهم البعض
				8.05.05	المدرسة لديها سياسة مكتوبة لحماية الطفل

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
8.0	الخدمات التعليمية والتربوية	8.05	حماية الطالب	8.05.06	العقاب البدني / النفسي محظور في المدرسة وعلى جميع المستويات
				8.05.07	الالتزام بعدم الاختلاط في حصص السباحة والرياضة وفي غرف تبديل الملابس
				8.05.08	عمال النظافة من الذكور في الحلقة الثانية بنين والمرحلة الثانوية بنين
		8.06	التربية الخاصة	8.06.01	توفر معلم تربية خاصة لديه جدول محدد
				8.06.02	توفر تقارير من مراكز الدعم لطلبة التربية الخاصة
				8.06.03	وجود خطط فردية معتمدة لطلبة التربية الخاصة
				8.06.04	وجود ترخيص يحدد سنوياً لدمج الطلبة من أصحاب الهمم
				8.06.05	وجود مناهج وتجهيزات وفق حالات صعوبات التعلم وأصحاب الهمم
		8.07	إدارة سلوك الطلبة	8.07.01	تنفيذ برامج توعوية بلائحة إدارة السلوك للطلبة
				8.07.02	تطبيق سياسة السلوك الإيجابي الواردة في اللائحة
				8.07.03	تفعيل آلية احتساب درجة السلوك وفقاً لللائحة
				8.07.04	تفعيل دور لجنة إدارة السلوك في المدرسة وتوثيق أعمالها
				8.07.05	تنفيذ برامج توعوية بلائحة السلوك لأولياء الأمور
				8.07.06	عرض لائحة قواعد السلوك في مرافق المدرسة
				8.07.07	تطبيق سياسة المخالفات الواردة في اللائحة
				8.07.08	يساهم المرشد الأكاديمي بدور نشط في تطبيق لائحة السلوك

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
8.0	الخدمات التعليمية والتربوية	8.08	الرعاية النفسية	8.08.01	وجود اختصاصي نفسي
				8.08.02	وجود خطط وبرامج لرعاية الطلبة وتوثيقها في سجل المتابعة
				8.08.03	وجود توثيق لحالات الرعاية النفسية من قبل الاختصاصي النفسي (إن وجدت)
		8.09	التحدث باللغة العربية الفصحى	8.09.01	التزام المعلمين بالتحدث بالفصحى داخل القاعات الدراسية (المواد التي تدرس باللغة العربية)
				8.10.01	الالتزام بتدريس منهج اللغة العربية للطلبة الناطقين باللغة العربية
		8.10	الالتزام بتدريس المواد الإجبارية	8.10.02	الالتزام بتدريس منهج اللغة العربية للطلبة غير الناطقين باللغة العربية
				8.10.03	الالتزام بتدريس منهج التربية الإسلامية للطلبة الناطقين باللغة العربية
				8.10.04	الالتزام بتدريس منهج التربية الإسلامية للطلبة غير الناطقين باللغة العربية
				8.10.05	الالتزام بتدريس منهج المواد الاجتماعية للطلبة الناطقين باللغة العربية
				8.10.06	الالتزام بتدريس منهج المواد الاجتماعية للطلبة غير الناطقين باللغة العربية
				8.10.07	الالتزام بتكليف المعلمين بتدريس مواد تخصصهم للطلبة غير الناطقين باللغة العربية
				8.10.08	الالتزام بتدريس عدد الحصص المقررة للغة العربية للطلبة الناطقين باللغة العربية
				8.10.09	الالتزام بتدريس عدد الحصص المقررة للغة العربية للطلبة غير الناطقين باللغة العربية
				8.10.10	الالتزام بتدريس عدد الحصص المقررة للتربية الإسلامية للطلبة الناطقين باللغة العربية
				8.10.11	الالتزام بتدريس عدد الحصص المقررة للتربية الإسلامية للطلبة غير الناطقين باللغة العربية

العنصر	رقم العنصر التعريفي	المجال	رقم المجال التعريفي	المعيار	رقم المعيار التعريفي
الالتزام بتدريس عدد الحصص المقررة للدراستات الاجتماعية للطلبة الناطقين باللغة العربية	8.10.12	الالتزام بتدريس المواد الإجبارية	8.10	الخدمات التعليمية والتربوية	8.0
الالتزام بتدريس عدد الحصص المقررة للدراستات الاجتماعية للطلبة غير الناطقين باللغة العربية	8.10.13				
المشاركة في المناسبات الوطنية	9.01.01	الفعاليات والمناسبات المجتمعية	9.01	الشراكة المجتمعية	9.0
المشاركة في المناسبات الدينية والثقافية والمجتمعية	9.01.02				
تشكيل مجلس أولياء الأمور	9.02.01	مجلس أولياء الأمر	9.02		
تفعيل دور مجلس أولياء الأمور	9.02.02				
فاعلية التواصل مع أولياء الأمور	9.02.03				

ثالثاً: الرقابة العامة على رياض الأطفال

تم تحديد أربعة معايير أساسية لزيارة الرقابة العامة على رياض الأطفال، كما تم تحديد مجموعة من المجالات والعناصر الرقابية الخاصة بتلك المعايير، وفق ما هو مبين بالجدول التالي:

جدول رقم (3): معايير الرقابة العامة على رياض الأطفال

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
18.0	الإدارة المدرسية والعاملون	18.01	المظهر العام	18.01.01	رفع علم الدولة طبقاً للدليل الإرشادي لاستخدام علم الدولة
				18.01.02	الصور الرسمية معلقة في الروضة وفقاً للدليل الإرشادي
				18.01.03	وجود لوحة خارجية تعرض اسم الروضة وبياناتها الرئيسية باللغتين العربية والانجليزية
				18.01.04	وجود لوحات إرشادية لمرافق الروضة ومخطط المبنى
				18.01.05	الالتزام بتنفيذ الطابور الصباحي للأطفال
				18.01.06	أداء السلام الوطني للدولة
				18.01.07	الالتزام بالزي المدرسي
				18.01.08	التزام المعلمين والمشرفين بتنفيذ جدول المناوبة اليومي المعتمد
				18.01.09	استقرار الجدول المدرسي
				18.01.10	تقدير قيم وثقافة دولة الإمارات
				18.01.11	التزام العاملين بالمظهر العام طبقاً لتقاليد وعادات دولة الإمارات
				18.01.12	التزام العاملين بأخلاقيات مهنة التعليم
				18.01.13	التزام الروضة بكثافة غرف التعلم المعتمدة
				18.01.14	الالتزام بعدد الشعب المقررة لكل مرحلة
		18.02	نظام إدارة المعلومات	18.02.01	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات العاملين في (برنامج SIS) يوميًا
				18.02.02	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات الأطفال في (برنامج SIS) يوميًا

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
18.0	الإدارة المدرسية والعمالون	18.02	نظام إدارة المعلومات	18.02.03	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات طلبية التربية الخاصة في (برنامج SIS) يوميًا
				18.02.04	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات الشؤون المالية في (برنامج SIS) يوميًا
		18.03	الخطة الدراسية والمنهاج	18.03.01	الالتزام بتوزيع الخطة الدراسية للمناهج وفقًا للخطة المعتمدة من الوزارة
				18.03.02	الالتزام بتوزيع أنصبة الحصص على المعلمين طبقًا للنظام المعتمد
				18.03.03	توفر الكتب المدرسية وتوزيعها على الأطفال
		18.04	التقويم المدرسي	18.04.01	الالتزام بالتقويم المدرسي المعتمد من الوزارة
		18.05	كفاية الإداريين والمعلمين والعمالين	18.05.01	كفاية الهيئة الإدارية
				18.05.02	كفاية الهيئة التعليمية
				18.05.03	كفاية عاملات النظافة
				18.05.04	كفاية حراس الأمن
				18.05.05	الحصول على موافقات الوزارة لجميع العاملين في الروضة
19.0	المبنى المدرسي	18.06	الدوام المدرسي	18.06.01	التزام الأطفال بالحضور اليومي
				18.06.02	التزام العاملين بالحضور اليومي
		18.07	الشؤون المالية	18.07.01	تشكيل اللجنة المالية وتفعيلها
				18.07.02	تطابق أوجه الإيرادات والصرف وفقًا للنظام المالي المعتمد
		19.01	المرافق العامة	19.01.01	كفاية مواقف الحافلات المدرسية
				19.01.02	كفاية مواقف سيارات العاملين وأولياء الأمور
				19.01.03	كفاية مداخل ومخارج السيارات والحافلات
				19.01.04	كفاية مداخل ومخارج المدرسة لأعداد الطلبة
				19.01.05	الإضاءة مناسبة في جميع مرافق الروضة

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
19.0	المبنى المدرسي	19.01	المرافق العامة	19.01.06	المبنى مجهز بالأثاث والوسائل التعليمية والتقنيات المناسبة
				19.01.07	توظف الروضة الأثاث والأجهزة بفعالية وتستبدل التالف منها
				19.01.08	مناسبة أماكن وحجم وتنظيم مستودعات التخزين
				19.01.09	وجود مصلى في الروضة
		19.02	صيانة المبنى والمرافق	19.02.01	لدى المدرسة عقود خاصة بالصيانة
				19.02.02	تنفيذ أعمال الصيانة الدورية للمرافق حسب احتياجات الروضة
		19.03	نظافة المبنى والمرافق	19.03.01	لدى المدرسة عقود خاصة بالنظافة
				19.03.02	نظافة ساحات الروضة والممرات وخلوها من المهملات والعوائق
				19.03.03	نظافة الصفوف والمكاتب والمقاصف والمرافق الأخرى
				19.03.04	نظافة الأرضيات والجدران الداخلية والخارجية للروضة
				19.03.05	دورات المياه نظيفة وجيدة التهوية
		19.04	غرف التعلم	19.04.01	مناسبة الأثاث والأجهزة والتجهيزات
				19.04.02	مناسبة الإضاءة والتهوية
				19.04.03	كفاءة المكيفات
		19.05	إحتياجات أصحاب الهمم	19.05.01	توفر متطلبات الأطفال من أصحاب الهمم في كافة مرافق الروضة
		19.06	غرف الهيئة الإدارية والتدريسية	19.06.01	كفاية ومناسبة غرف الهيئة الإدارية
				19.06.02	كفاية ومناسبة غرف الهيئة التدريسية
				19.06.03	تجهيز الغرف بوسائل التقنية واحتياجات الهيئة الإدارية والتدريسية
		19.07	مركز مصادر التعلم	19.07.01	مناسبة مساحة مركز مصادر التعلم
				19.07.02	جاهزية مركز مصادر التعلم وتفعيله
				19.08.03	مناسبة المصادر في المركز للمرحلة العمرية في الروضة

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
19.0	المبنى المدرسي	19.07	مركز مصادر التعلم	19.08.04	خلو مركز مصادر التعلم من كل ما يتنافى مع سياسة وقيم وثقافة دولة الامارات
		19.08	قاعات الأنشطة	19.08.01	كفاية ومناسبة قاعات الأنشطة
				19.08.02	جاهزية قاعات الأنشطة (المسرح/ الفنون البصرية.... إلخ)
		19.09	الملاعب والصالات الرياضية	19.09.01	جاهزية الملاعب الداخلية والخارجية وتفعيلها
		19.10	الساحات المدرسية	19.10.01	مناسبة مساحات ساحات الروضة لأعداد الأطفال
				19.10.02	مناسبة المساحات المظللة لإجمالي ساحات الروضة
				19.10.03	توفر أماكن الجلوس للأطفال
		19.11	الإنترنت	19.11.01	كفاءة شبكة الإنترنت بالفصول ومرافق الروضة
		19.12	مياه الشرب	19.12.01	توفر مياه صالحة للشرب للعاملين والأطفال
		20.0	الخدمات التعليمية والتربوية	20.01	المطبوعات والمحاضرات
20.01.02	الحصول على موافقات الوزارة على المجلات والنشرات				
20.02	الأنشطة اللاصفية والرحلات			20.01.01	الالتزام بالحصول على الموافقات اللازمة على الأنشطة اللاصفية والرحلات
				20.01.02	الالتزام بالإجراءات المعتمدة أثناء تنفيذ الأنشطة اللاصفية والرحلات
20.03	البرامج الإثرائية			20.03.01	الالتزام بالحصول على موافقة الوزارة على تنفيذ البرامج الإثرائية الإضافية غير المقررة من الوزارة
				20.03.02	عدم تأثير تنفيذ البرامج الإثرائية الإضافية (إن وجدت) على خطط المناهج الدراسية
20.04	التحدث باللغة العربية الفصحى			20.04.01	التزام المعلمين بالتحدث بالفصحى داخل القاعات الدراسية (المواد التي تدرس بالعربية)

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
20.0	الخدمات التعليمية والتربوية	20.05	الرعاية النفسية	20.05.01	وجود خطط وبرامج لرعاية الأطفال وتوثيقها في سجل المتابعة
				20.05.02	ينفذ الاختصاصي النفسي المحدد للروضة زيارات دورية حسب احتياجات الروضة
				20.05.03	وجود توثيق لحالات الرعاية النفسية من قبل الاختصاصي النفسي (إن وجدت)
		20.06	التربية الخاصة	20.06.01	توفر معلم تربية خاصة لديه جدول حصص
				20.06.02	توفر تقارير من مراكز الدعم لطلبة التربية الخاصة
		20.06	التربية الخاصة	20.06.03	وجود خطط فردية معتمدة لاطفال التربية الخاصة
				20.06.04	وجود مناهج وتجهيزات وفق حالات صعوبات التعلم والإعاقة
		20.07	حماية الطفل	20.07.01	العقاب البدني/ النفسي محظور في الروضة وعلى جميع المستويات
				20.07.02	عاملات النظافة من الإناث
				20.07.03	مشرفات الحافلات من الإناث
				20.07.04	فصل دورات مياه الأطفال الذكور عن الإناث
		20.08	التقويم والامتحانات	20.08.01	الالتزام بتطبيق أدوات التقويم المستمر المعتمدة
				20.08.02	الالتزام برصد نتائج التقويم المستمر
21.0	الشراكة المجتمعية	21.01	الفعاليات والمناسبات المجتمعية	21.01.01	المشاركة في المناسبات الوطنية
				21.01.02	المشاركة في المناسبات الدينية والثقافية والمجتمعية
		21.02	مجلس أولياء الأمور	21.02.01	تشكيل مجلس أولياء الأمور
				21.02.02	تفعيل دور مجلس أولياء الأمور
				21.02.03	فاعلية التواصل مع أولياء الأمور

رابعاً: الرقابة العامة على المعاهد والمراكز التدريبية الخاصة

تم تحديد معيار واحد لزيارة الرقابة على المعاهد والمراكز التدريبية الخاصة، كما تم تحديد مجموعة من المجالات والعناصر الرقابية الخاصة بذلك المعيار، وفق ما هو مبين بالجدول التالي:

جدول رقم (4): معايير الرقابة العامة على المعاهد والمراكز التدريبية الخاصة

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
13.0	المعاهد/المراكز التدريبية	13.01	المظهر العام	13.01.01	الصور الرسمية معلقة في إدارة المعهد/ المركز وفقاً للدليل الإرشادي
				13.01.02	وجود لوحة خارجية تعرض اسم المعهد/ المركز وبياناته الرئيسية باللغتين العربية والانجليزية
				13.01.03	وجود لوحات إرشادية لمرافق المعهد/ المركز ومخطط المبنى
		13.02	متطلبات الترخيص	13.02.01	اعتماد البرامج التدريبية المنفذة بالمعهد/ المركز من الهيئة الوطنية للمؤهلات
				13.02.02	رخصة المعهد/ المركز سارية المفعول
				13.02.03	مطابقة رخصة الدائرة الاقتصادية مع رخصة الوزارة
				13.02.04	جميع الأنشطة والبرامج والدورات التي ينفذها المعهد/ المركز مرخصة وموافق عليها من قبل الوزارة
				13.02.05	وجود إقامة سارية المفعول لجميع العاملين في المعهد/ المركز
		13.03	الإدارة والعاملون	13.03.01	وجود إخطار تعيين لمدير المعهد/ المركز صادر من الوزارة
				13.03.02	كفاية الهيئة التدريبية
				13.03.03	تقدير قيم وثقافة دولة الإمارات
				13.03.04	التزام العاملين بالمظهر العام طبقاً لتقاليد وعادات دولة الامارات
				13.03.05	التزام المعهد/ المركز بإصدار إخطارات التعيين لجميع العاملين

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
13.0	المعاهد/المراكز التدريبية	13.03	الإدارة والعاملون	13.03.06	التزام العاملين بما ورد في إخطارات التعيين الصادرة من الوزارة (الوظيفة / النشاط التدريبي ...)
				13.03.07	وجود سجلات تتضمن بيانات المتدربين
				13.03.08	توفر ملفات للعاملين تتضمن جميع الوثائق المطلوبة
				13.03.09	الالتزام بموافقة الوزارة على نشر الإعلانات الترويجية
				13.03.10	أوقات التدريب مختلفة لكل من الذكور والإناث
				13.03.11	الفصل بين المراحل العمرية المختلفة
				13.03.12	وجود مكتب استقبال وخدمة الجمهور في المدخل
		13.04	نظام إدارة المعلومات	13.04.01	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات العاملين / المدربين في برنامج SIS بشكل دوري
				13.04.02	تحديث نظام إدارة المعلومات ببيانات المتدربين في برنامج SIS بشكل دوري
		13.05	رواتب العاملين	13.05.01	الانتظام في دفع رواتب العاملين وفق النظام المعتمد في الدولة
		13.06	الرسوم	13.06.01	قائمة الرسوم المعتمدة بالمعهد / المركز معروضة في مكان بارز
		13.07	قاعات الأنشطة والتدريب	13.07.01	مناسبة عدد وحجم القاعات لأعداد المتدربين
				13.07.02	مناسبة الأثاث والأجهزة والتجهيزات لطبيعة النشاط
				13.07.03	كفاءة المكيفات التهوية
				13.07.04	كفاءة شبكة الإنترنت في القاعات
		13.08	المبنى والمرافق	13.08.01	الالتزام بالمخطط المعتمد من الوزارة
				13.08.02	الإضاءة مناسبة في جميع مرافق المعهد / المركز.
				13.08.03	المبنى مجهز بالأثاث والتقنيات اللازمة
				13.08.04	جميع مرافق المعهد/المركز نظيفة

العنصر	رقم العنصر التعريفي	المجال	رقم المجال التعريفي	المعيار	رقم المعيار التعريفي
مناسبة أعداد دورات المياه لأعداد للمتدربين	13.09.01	دورات المياه	13.09	المعاهد/المراكز التدريبية	13.0
دورات مياه للعاملين الذكور منفصلة عن العاملات الإناث	13.09.02				
دورات مياه للمتدربين الذكور منفصلة عن المتدربات الإناث	13.09.03				
دورات المياه نظيفة وجيدة التهوية.	13.09.04				
مناسبة المبنى ومرافقه لاحتياجات أصحاب الهمم (دورات المياه، منحدرات، مصاعد)	13.10.01	أصحاب الهمم	13.10		
مطابقة مواصفات الكافتيريا للاشتراطات الصحية ومتطلبات الوزارة	13.11.01	المقصف / الكافتيريا	13.11		
وجود رقابة صحية دورية على الكافتيريا	13.11.02				
وجود شهادة خلو من الأمراض للعاملين في الكافتيريا	13.11.03				
الأسعار مناسبة	13.11.04				

خامساً: الرقابة على جاهزية المدارس

تم تحديد معيار واحد لزيارة الرقابة على الجاهزية، كما تم تحديد مجموعة من المجالات والعناصر الرقابية الخاصة بذلك المعيار، وفق ما هو مبين بالجدول التالي:

جدول رقم (5): معايير الرقابة على جاهزية المدارس

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
10.0	جاهزية المدرسة لاستقبال الطلبة	10.01	الكتب المدرسية	10.01.01	توفر الكتب المدرسية وتوزيعها على الطلبة
		10.02	المظهر العام	10.02.01	رفع علم الدولة طبقاً للدليل الإرشادي لاستخدام علم الدولة
				10.02.02	وجود لوحة خارجية تعرض اسم المدرسة وبياناتها الرئيسية باللغتين العربية والانجليزية
				10.02.03	وجود لوحات إرشادية لمرافق المدرسة ومخطط المبني
				10.02.05	تهيئة مداخل المدرسة الداخلية والخارجية
				10.02.06	توفر عناصر التشويق في مظاهر استقبال الطلبة
	جاهزية المدرسة لاستقبال الطلبة	10.03	الإدارة المدرسية	10.03.01	الالتزام بالتقويم المدرسي المعتمد من الوزارة
				10.03.02	توفر الجدول المدرسي
				10.03.03	قوائم الطلبة جاهزة وموزعة على الصفوف
				10.03.04	التزام الطلبة بالزي المدرسي
				10.03.05	كفاية الهيئة الإدارية
				10.03.06	كفاية الهيئة التعليمية
				10.03.07	التزام الطلبة بالحضور اليومي
				10.03.08	التزام العاملين بالحضور
				10.03.09	إنجاز أعمال الصيانة في كافة مرافق المدرسة
				10.03.10	التزام المدرسة بالكثافة الصفية وفقاً لقوانين الوزارة

العنصر	رقم العنصر التعريف	المجال	رقم المجال التعريف	المعيار	رقم المعيار التعريف
كفاءة الإضاءة في جميع مرافق المدرسة	10.04.01	المرافق المدرسية	10.04	جاهزية المدرسة لاستقبال الطلبة	10.0
كفاءة المكيفات والتهوية في جميع المرافق المدرسية	10.04.02				
جاهزية قاعات الأنشطة (المسرح/ الفنون البصرية/ الفنون الموسيقية.... إلخ)	10.04.02				
كفاءة الانترنت في جميع مرافق المدرسة	10.04.03				
كفاءة الكهرباء والمياه في جميع مرافق المدرسة	10.04.04				
جاهزية الملاعب الداخلية والخارجية	10.04.05				
جاهزية مركز مصادر التعلم	10.04.06				
جاهزية المختبرات العلمية	10.04.07				
جاهزية الغرف الصفية للعملية التعليمية	10.04.08				
جاهزية غرف الهيئة الإدارية والتعليمية	10.04.09				
توفر متطلبات أصحاب الهمم في كافة المرافق المدرسية	10.04.10				
كفاية مواقف الحافلات وتنظيمها	10.04.11				
كفاية مواقف سيارات العاملين وتنظيمها	10.04.12				
كفاية مواقف سيارات أولياء الأمور وتنظيمها	10.04.13				

سادساً: الرقابة على الامتحانات

تم تحديد معيار واحد للرقابة على الامتحانات، كما تم تحديد مجموعة من المجالات والعناصر الرقابية الخاصة بذلك المعيار، وفق ما هو مبين بالجدول التالي:

جدول رقم (6): معايير الرقابة على الامتحانات

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
16.0	الامتحانات	16.01	اللجنة الامتحانية	16.01.01	تواجد مدير المدرسة/ نائب المدير في المدرسة
				16.01.02	الالتزام بالتوقيع على وثيقة التعهد
				16.01.03	وجود خارطة إرشادية توجه الطلبة إلى قاعات الامتحان
				16.01.04	وجود تعليمات واضحة للطلبة بخصوص لوائح ونظم الامتحانات
				16.01.05	استلام الملاحظين مغلفات كتيبات الامتحان وفتحها داخل القاعات الامتحانية
				16.01.06	وجود عدد (2) ملاحظين لكل قاعة امتحانية
				16.01.07	عدم تكليف معلمي المادة الدراسية بالملاحظة في القاعات الخاصة بمادتهم
				16.01.08	عدم دخول معلم مادة الامتحان القاعة الامتحانية لتوضيح الأسئلة للطلبة
				16.01.09	التزام الملاحظين بواجباتهم
				16.01.10	الالتزام بعدم قراءة الملاحظين الأسئلة للطلاب في القاعات الامتحانية
				16.01.11	الالتزام بعدم حمل جميع العاملين في اللجان الامتحانية الهواتف المتحركة
				16.01.12	قيام المراقبين بواجباتهم
				16.01.13	عدم وجود موانع امتحانات لدى العاملين في اللجان الامتحانية
				16.01.14	التزام المدرسة بعدد 20 طالب في كل قاعة امتحانية
				16.01.15	تنظيم أماكن جلوس الطلبة بما يضمن وجود مساحات كافية بينهم

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
16.0	الامتحانات	16.01	اللجنة الامتحانية	16.01.16	كفاءة التكييف والتهوية في القاعات الامتحانية
				16.01.17	تسجيل بيانات الامتحان والطلبة في كل قاعة امتحانية
				16.01.18	خلو القاعات الامتحانية من كل ما يتعلق بمادة الامتحان
				16.01.19	الالتزام بعدم حمل أو استخدام الطلبة الهواتف والأجهزة الإلكترونية الذكية في قاعات الامتحان
				16.01.20	انضباط الطلاب والتزامهم بالسلوك المناسب أثناء الامتحان
				16.01.21	الالتزام بتوثيق حالات الغش باستخدام نموذج المخالفة الوارد في دليل تطبيق الامتحانات
				16.01.22	نظافة القاعات الامتحانية
				16.01.23	إضاءة القاعات الامتحانية مناسبة
				16.01.24	وجود ساعة حائط داخل القاعات الامتحانية مرئية لجميع الطلبة
				16.01.25	الالتزام باستخدام النماذج الواردة بدليل تطبيق الامتحانات
		16.02	لجنة النظام والمراقبة (الكنترول)	16.02.01	التزام لجنة الامتحانات بمواعيد بدء ونهاية الامتحان
				16.02.02	التزام لجنة الامتحانات بوقت فتح المظاريف
				16.02.03	وجود قرار معتمد من مدير المدرسة يحدد مهام ومسؤوليات لجنة الامتحانات
				16.02.04	تكليف فريق متخصص من المدرسة لتلقي الاستفسارات من اللجان وتوفير الرد عليها
				16.02.05	قيام أعضاء لجنة النظام والمراقبة بالمهام الموكلة لهم
				16.02.06	سلامة مراحل تقدير درجات الورقة الامتحانية
				16.02.07	الالتزام بأعمال تقدير الورقة الامتحانية جماعياً

العنصر	رقم العنصر التعريفي	المجال	رقم المجال التعريفي	المعيار	رقم المعيار التعريفي
الالتزام بتدقيق ورصد الورقة الامتحانية وفقاً للنظام المعتمد	16.02.08	لجنة النظام والمراقبة (الكنترول)	16.02	الامتحانات	16.0
الاحتفاظ بكافة الوثائق والمحاضر والسجلات المتعلقة بالامتحانات بشكل آمن لإمكانية الرجوع إليها	16.02.09				
جودة طباعة وإخراج الورقة الامتحانية	16.03.01	جودة الورقة الامتحانية	16.03		
وضوح الأشكال والرسومات في الورقة الامتحانية	16.03.02				
كفاية الزمن المخصص للامتحان	16.03.03				
وجود توزيع للدرجات على الورقة الامتحانية	16.03.04				
جودة نموذج إجابة الورقة الامتحانية	16.03.05				
توفير التجهيزات المناسبة للطلبة من أصحاب الهمم وصعوبات التعلم	16.04.01	التربية الخاصة	16.04		
توفير امتحان خاص معتمد للطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة	16.04.02				
تقديم الدعم اللازم لحالات صعوبات التعلم حسب التوصية الواردة لكل حالة	16.04.03				

سابعاً: الرقابة على تنفيذ برامج التدريب التخصصي للهيئة التدريسية للمدارس الحكومية

تم تحديد معيار واحد للرقابة على برامج التدريب التخصصي للهيئة التدريسية للمدارس الحكومية، كما تم تحديد مجموعة من المجالات والعناصر الرقابية الخاصة بذلك المعيار، وفق ما هو مبين بالجدول التالي:

جدول رقم (7): معايير الرقابة على تنفيذ برامج التدريب التخصصي للهيئة التدريسية للمدارس الحكومية

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
17.0	برامج التدريب التخصصي	17.01	التنظيم	17.01.01	تنفيذ البرنامج التدريبي كما هو مخطط له (الموضوعات، المكان، المستهدفون.....)
				17.01.02	تنفيذ البرنامج التدريبي حسب المواعيد المحددة
				17.01.03	مناسبة موقع مقر التدريب
				17.01.04	توفر الحقائق التدريبية
				17.01.05	تواجد الدعم الفني التقني
				17.01.06	توفر اللوحات الإرشادية في المركز
		17.02	الخدمات	17.02.01	توفر الأدوات والقرطاسية اللازمة للتدريب
				17.02.02	توفر مواقف السيارات وتنظيمها
				17.02.03	وجود مصلى مناسب
		17.03	الحضور والانصراف	17.03.01	التزام كافة المتدربين بالحضور والانصراف في الأوقات المحددة
				17.03.02	وجود آلية لتنظيم حضور وانصراف المتدربين
		17.04	المظهر العام	17.04.01	التزام المدربين والمتدربين بالزي المناسب
		17.05	المبنى والمرافق	17.05.01	مناسبة مساحة قاعات التدريب
				17.05.02	كفاءة التكييف والتهوية في القاعات التدريبية
				17.05.03	كفاية الإضاءة في القاعات التدريبية
				17.05.04	نظافة مرافق مركز التدريب
				17.05.05	جاهزية قاعات التدريب بالأثاث والتقنيات اللازمة

ثامناً: الرقابة على مراكز توزيع الزي المدرسي

تم تحديد معيار واحد لزيارة الرقابة العامة على مراكز توزيع الزي المدرسي للمدارس الحكومية، كما تم تحديد مجموعة من المجالات والعناصر الرقابية الخاصة بذلك المعيار، وفق ما هو مبين بالجدول التالي:

جدول رقم (8): معايير الرقابة على مراكز توزيع الزي المدرسي

رقم المعيار التعريفي	المعيار	رقم المجال التعريفي	المجال	رقم العنصر التعريفي	العنصر
12.0	مراكز بيع الزي المدرسي	12.01	التنظيم	12.01.01	مناسبة موقع المركز وسهولة الوصول إليه
				12.01.02	توفر اللوحات الإرشادية في المركز
				12.01.03	كفاية عدد العاملين
				12.01.04	تواجد المشرفين
				12.01.05	سهولة الإجراءات
				12.01.06	توفر الزي المدرسي بجميع المقاسات
				12.01.07	السرعة في التسليم والإنجاز
				12.01.08	التزام المركز بالأسعار المحددة من قبل الوزارة
				12.01.09	توفر خدمات ما بعد البيع (استرجاع، استبدال...)
		12.02	الخدمات	12.02.01	كفاية مواقف السيارات وتنظيمها
				12.02.02	توفر مياه الشرب ومقاعد الانتظار ودورات المياه للمراجعين
		12.03	قاعات العرض	12.03.01	مناسبة قاعة عرض الزي المدرسي من حيث المساحة
				12.03.02	جاهزية المركز من حيث الإضاءة والتهوية والتكييف
				12.03.03	كفاية غرف القياس
				12.03.04	نظافة مركز البيع
				12.03.05	فصل غرف قياس البنين عن البنات

الجزء الخامس الملاحق

