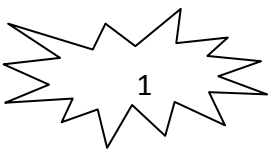


# الدليل التفسيري لمعايير جائزة جدارة قرطبة للمدير

إعداد  
اللجنة العلمية للجائزة  
لعام ١٤٣٤ - ١٤٣٥ هـ  
الدورة الرابعة



ح) وزارة التربية والتعليم ، ١٤٣٥ هـ



جائزة مكتب التربية والتعليم بقرطبة للتميز - جدارة قرطبة



مكتب التربية والتعليم بقرطبة  
الدليل التفسيري لمعايير لمدير الحاصل على جدارة قرطبة. / مكتب التربية والتعليم بقرطبة . - الرياض ، ١٤٣٥ هـ

٢١ ص ؛ ١٧×٢٤ سم

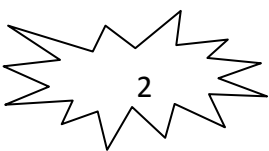
ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٥٠٢-٣٦٧-٢

١- الجوائز والمكافآت - السعودية - أدلة ٢- السعودية وزارة التربية والتعليم  
أ. العنوان

ديوي ٤٤٥٣٠٠١ ، ٠٠١ ١٤٣٥ / ٨٢٨

رقم الإيداع: ١٤٣٥ / ٨٢٨

ردمك: ٩٧٨-٦٠٣-٥٠٢-٣٦٧-٢



## الدليل التفسيري لمعايير المدير المتميز

### مقدمة

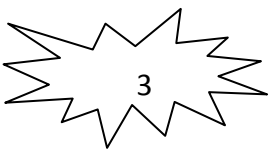
يهدف هذا الدليل إلى تفسير المجالات والمعايير والمؤشرات للمدير المتميز، حيث يتضمن هذا الدليل مجموعة من المجالات الرئيسة، وكل مجال يتضمن مجموعة من المعايير، وكل معيار يتضمن مجموعة من المؤشرات الدالة عليه، فعلى سبيل المثال -لا الحصر- المؤشر ١/١/١ معناه المجال الأول / المعيار الأول / المؤشر الأول ، ٢/١/١ معناه المجال الأول / المعيار الأول / المؤشر الثاني .

ويلاحظ أن الدليل التفسيري يهتم بتحويل المؤشر إلى أداء أو سلوكيات قابلة للقياس، من خلال تقسيمه إلى مجموعة من الإجراءات السلوكية أو الأدائية القابلة للقياس، حيث يوجد أمام كل مؤشر أربعة تقييمات، هي:

ممتاز ( ٤ ) ، جيد جداً ( ٣ ) ، جيد ( ٢ ) ، مقبول ( ١ )

علماً بأن " ممتاز " تعنى : حصول المدير في هذا المؤشر على الدرجة العظمى وهى أربع درجات ، أي أن كل الأفعال السلوكية الإجرائية الموجودة في الدليل التفسيري على المؤشر متوفرة لدى المدير ، ولديه أدلة وشواهد وإثباتات ومستندات تدل عليها ، فهو يستحق الدرجة كاملة، وكذلك بالنسبة لـ " جيد جداً " معناه أن لديه جميع الشواهد الدالة ما عدا شاهداً أو دليلاً أو مستنداً واحداً.. وهكذا .

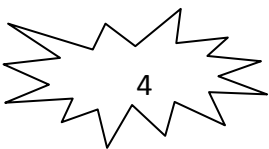
وفائدة الدليل التفسيري هي: أنه يوضح - بشكل إجرائي - كيفية تقويم مديري المدارس، بحيث يمكن اختيار المدير المتميز في ضوء مجموعة من المعايير.



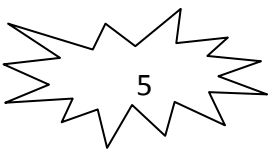
## ١ - دليل درجات التقييم

يستخدم المقيم دلائل التميز الواردة في طلب الترشيح ليعطي درجات على المجالات الأساسية للتمييز في الأداء الإداري، وكل مجال سيقوم على تدرج من أربعة نقاط كما يلي:

م	التقييم	الدرجة	الوصف
١	متميز	٤	<p>يظهر المرشح تميزاً مبهراً ومنقطع النظير، للتمكن من المعارف والمهارات والأداء، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجابات موثقة لجميع المتطلبات .</li> <li>• يوجد إثبات شامل لجميع المتطلبات .</li> <li>• تتضمن أمثلة، ومراجع، وإحصاءات تبين مستوى عالياً من الفاعلية والنضج .</li> <li>• مدعمة بشكل كامل بأدلة ووثائق متكاملة .</li> <li>• تحتوى الإجابات على كثير من المؤشرات .</li> <li>• تتضمن أفكاراً متناسقة وشاملة .</li> <li>• تفوق الإجابات ما يطلب من المدير .</li> </ul>
٢	جيد جداً	٣	<p>يظهر المرشح دلائل قوية للتمكن من المعارف والمهارات والأداء، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إجابات موثقة تغطي معظم المتطلبات .</li> <li>• يوجد إثبات كاف لجميع المتطلبات .</li> <li>• تتضمن على أمثلة ومراجع وإحصائيات كافية.</li> <li>• مدعمة بوثائق وسجلات كافية .</li> <li>• تحتوى الإجابات على بعض المؤشرات المؤثرة .</li> <li>• تتضمن أفكاراً معقولة .</li> <li>• تعبر عن وعي وفهم كافيين بالموضوع.</li> <li>• الإجابات تفوق ما هو مطلوب من المدير .</li> </ul>



م	التقييم	الدرجة	الوصف
٣	جيد	٢	<p>يظهر المرشح دلائل محدودة للتمكن من المعارف والمهارات والأداء، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إجابات موثقة تغطي بعض المتطلبات .</li> <li>• يوجد بعض الإثباتات لجميع المتطلبات .</li> <li>• تتضمن بعض الأمثلة والمراجع .</li> <li>• مدعمة بالوثائق والسجلات .</li> <li>• تعبر عن درجة من الوعي والفهم بالموضوع.</li> <li>• بعض الجوانب بحاجة لتحديث وتطوير .</li> <li>• الإجابات متقاربة مع ما يطلب من المدير .</li> </ul>
٤	مقبول	١	<p>يوضح المرشح دلائل ضعيفة وغير مقنعة للتمكن في المعارف والمهارات والأداء، ويتحدد ذلك في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الإجابة وصفية تغطي قليلاً من جوانب الموضوع .</li> <li>• لا تحتوي على أمثلة أو أرقام أو وثائق أو سجلات .</li> <li>• لا يوجد إثبات والعبارات غير مدعمة بالدليل .</li> <li>• الأدلة والأرقام المدرجة غير مكتملة وغير كافية .</li> <li>• تعبر عن بداية تجاوب مع متطلبات المعيار والمؤشر .</li> <li>• معظم العناصر بحاجة إلى مراجعة وتطوير وتحديث .</li> <li>• منهجية غير واضحة .</li> <li>• الإجابات أقل مما هو متوقع من المدير .</li> </ul>



٢- دليل استيفاء بطاقة المعايير:

يستوفى المدير المرشح في ملف ترشيحه ما يلي:

٢,١ دلائل التميز في الأداء الإداري:

• الشواهد الدالة على أدائه المتميز في إدارة المجتمع المدرسي وقيادته ، مثل :

شهادات التقدير ، ومحاضر الاجتماعات ، وخطط العمل ، وتأملات وتعليقات

في أعمال أعضاء المجتمع المدرسي ، الخ.٠٠٠.

٢,٢ ما يرغب المدير في تقديمه كدلائل على تميزه في الأداء الإداري ومجالات المعايير

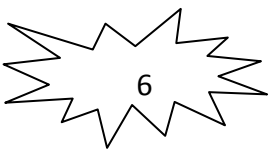
الواردة في بطاقة التقييم.

٢,٣ يلتزم المدير بكتابة جميع الأوراق الواردة في ملف الترشيح بخط ( Simplified

Arabic ) حجم خط (١٤) عادي ، وفي العناوين حجم خط (١٦) غامق Bold ،

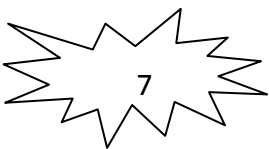
وتكون الهوامش ٣ سم من جميع الاتجاهات والمحاذاة يمين ، مع ترقيم جميع الصفحات.

.....

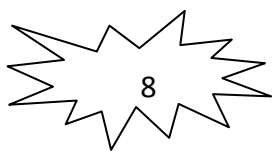


## المجال الأول : القيادة التربوية الفعالة

م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
١	التعامل مع المرؤوسين	١-فوض بعض الصلاحيات للعاملين	وهذا يتطلب: ١- إصدار قرار باسم أحد العاملين المفوض له الصلاحيات ( نسخة من قرار التفويض ). ٢-إعلام الجهات الإدارية بالمدرسة بالقرار ( نسخة من التعميم الموجه للجهات الإدارية ). ٣- تحديد مهام المفوض إليه الصلاحية ، مثل: زيارة المعلمين في الفصول ، متابعة حضور المعلمين والإداريين، المشاركة في توجيه المعلم الجديد ( نسخة من المهام ). ٤- متابعة المهام من خلال استلام تقرير من المفوض إليه الصلاحية ( نسخة من التقرير ).

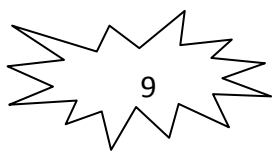


م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
		<p>٢-يشجع أعضاء المجتمع المدرسي على المبادرة والإبداع</p>	<p>وهذا يتطلب:  ١- عمل حوار مفتوح مع المعلمين والطلاب ( صور فوتوغرافية أو مقاطع فيديو للمناقشات ).  ٢- تحفيز الطالب المبدع ورعايته ( صور فوتوغرافية أو مقاطع فيديو لحفلات التكريم )  ٣- عقد دورات لتنمية الإبداع ( نسخة من البرامج المرتبطة بالإبداع).  ٤- ترشيح المعلمين والطلاب لبرامج رعاية الموهوبين بإدارة التعليم وتشجيع المعلمين للمشاركة في جوائز الادارة والوزارة ( خطاب الترشيح ).</p>
		<p>٣-يشرف على المعلم الجديد</p>	<p>وهذا يتطلب:  ١- تزويده بالتعليمات والتوجيهات ( نسخة من التعليمات ).  ٢- الإحاطة الكاملة بواجباته، وأسس القيام بها ( نسخة من الواجبات ).  ٣- إشعار المعلم الجديد بالمشاركة في بعض اللقاءات والبرامج التنشيطية والدورات التدريبية ( نسخة من البرامج والدورات للمعلم الجديد ).  ٤- زيارة المعلم الجديد في الفصل وتوجيهه ( يبلغ المعلم كتابيا بالملاحظات في كل زيارة، ويؤخذ توقيعه، ويحدد عدد الزيارات).</p>





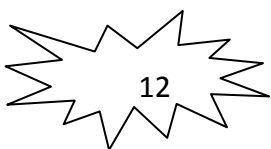
م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
٢	تحفيز أعضاء المجتمع المدرسي	١- يشجع المعلم المتميز.	وذلك من خلال: ١- ترشيح المعلم المتميز للعمل القيادي طبقاً لرغبته ( قرار الترشيح ). ٢- مكافأة المعلم المثالي ( نسخة من شهادة التقدير ، أو حفل التكريم ، أو ما شابه ذلك ). ٣- إشراك المعلم المتميز ضمن اللجان والمجالس المدرسية ( قرار تشكيل اللجان ).
		٢- يفعل الرسائل التحفيزية للمعلمين والطلاب.	ويمكن تحقيق ذلك من خلال : ١- إرسال رسائل تشجيعية للمعلم الذي يدمج التقنية في التدريس ( رسائل SMS، أو بريد إلكتروني). ٢- إرسال رسائل تشجيعية للمعلمين الحريصين على التردد على غرفة مصادر التعلم ( رسائل SMS، أو بريد إلكتروني). ٣- إرسال رسائل تشجيعية للطلاب المتميزين تقنياً ، أو لولي أمره ( رسائل SMS، أو بريد إلكتروني). ٤- إرسال رسائل لتشجيع الطلاب ذوي الرؤية التطويرية للعمل التقني بالمدرسة أو لولي أمره ( رسائل SMS، أو بريد إلكتروني).



م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
		٣- يشجع الطالب المتميز.	وذلك من خلال : ١- إشراك الطالب المتميز في فعاليات المدرسة طبقاً لرغبته، مثل: الأنشطة، عضوية اللجان.. الخ (قرار تشكيل اللجان الذي يضم مثل هؤلاء الطلاب ) ٢- وضع اسمه في لوحة الشرف بالمدرسة ( صورة فوتوغرافية للوحة ) ٣- منحه شهادة تقدير ( صورة من الشهادة ). ٤- منحه جائزة عينية في حدود إمكانيات المدرسات ( مستند قيمة الجائزة ).
٣-	التممية المهنية	١- يحدد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالمدرسة.	وهذا يتطلب : ١- التعرف على الاحتياجات التدريبية للعاملين بالمدرسة من خلال خبرة المدير ( قائمة الاحتياجات ). ٢- التعرف على احتياجات العاملين من خلال الاستبانات والمقابلات الخ ٣- التعرف على الاحتياجات التدريبية للعاملين في ضوء توجهات وبرامج إدارة التعليم أو الوزارة ( قائمة الاحتياجات التي حددتها الوزارة أو إدارة التعليم).

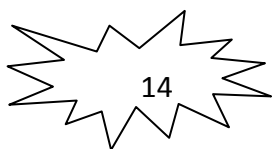
م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
		٢- يشجع العاملين على التطوير المهني.	وذلك من خلال : ١- الموافقة على اشتراك المعلمين في الدورات التدريبية والمؤتمرات ( نسخة من قرار الموافقة ). ٢- تفعيل الزيارات الصفية بين المعلمين لتبادل الخبرات ( نسخة من خطة الزيارات الصفية ). ٣- تشجيع المعلمين على حضور الدروس النموذجية ( صور فوتوغرافية أو مقاطع فيديو ). ٤- تشجيع المعلمين على النمو المهني الذاتي ، مثل: القيام ببحوث إجرائية، أو قراءات موجهة ، أو الاطلاع على النشرات ٠٠٠ الخ ( نسخة من البحوث أو النشرات أو قائمة القراءات ٠٠ الخ).
		٣- يطور وينمي نفسه مهنيًا.	وهذا يتطلب: ١- حضور دورات تدريبية وتبادل الزيارات ( نسخة من شهادة حضور الدورة، و جدول الزيارات ) ٢- إعداد بحوث ودراسات ونشرات تربوية ( نسخة من البحوث والدراسات والنشرات ). ٣- الاشتراك في اللجان المختلفة على مستوى إدارة التعليم أو الوزارة ( قرار التشكيل ). ٤- الاشتراك كمدرّب في البرامج التدريبية للمعلمين بالمدرسة أو على مستوى إدارة التعليم ( شهادة مدرّب ) ( فلم )

م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
٤	الالتزام بأخلاقيات العمل الإداري في المدرسة	١- يلتزم باللوائح والأنظمة.	وهذا من خلال : ١- تزويد جميع العاملين باللوائح والقوانين المنظمة للعمل بالمدرسة ( نشرها على موقع المدرسة ، أو توزيع كتيبات باللوائح والقوانين ، أو ما شابه ذلك ). ٢- العمل وفق الأنظمة واللوائح ، مثل: نظام الغياب والتأخر ٠٠ الخ. ٣- توضيح حجم العقوبات المترتبة على مخالفة نظام العمل في المدرسة ( نسخة من عقوبة مخالفة الأنظمة ، توضيح ذلك في بعض الاجتماعات ، نسخة من محاضر الاجتماعات التي تناولت ذلك ). ٤- الالتزام باللوائح والأنظمة باعتباره قدوة حسنة لأعضاء المجتمع المدرسي ( استطلاع الآراء حول شخصيته من خلال استبانة أو مقابلة ٠٠ الخ ).



م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
		٢- يلتزم بأخلاقيات مهنة التعليم في إدارته للمدرسة.	وهذا يتطلب : ١- احترام خصوصيات العاملين في المدرسة ( استطلاع رأي العاملين أو مقابلات حول ذلك ). ٢- احترام خصوصيات الطلاب وأسرهم ( استطلاع رأي العاملين أو مقابلات حول ذلك ). ٣- يترفع عن استخدام موارد المدرسة لأغراضه الخاصة ( نموذج حصر للأغراض المستهلكة وأماكن استهلاكها في المدرسة ). ٤- يتصدى لعدم الالتزام بالقيم الخلقية داخل المدرسة ( قائمة بالعقوبات المترتبة على الإخلال بأي قيمة أو الخروج عن النظام المتبع ).
٥	امتلاك مهارات الإدارة الفعالة	١- يدير الأزمات المدرسية بمهنية.	وهذا يتطلب : ١- تشكيل فريق إدارة الأزمة ( يرفق قرار تشكيل اللجنة ). ٢- تحديد مسؤوليات فريق إدارة الأزمة ( يرفق خطاب محدد به المسؤوليات ). ٣- إقامة ندوة لتوضيح مفهوم الأزمة المدرسية وطرق مواجهتها ( مرفق بيان بموضوعات وفعاليات الندوة ). ٤- التدريب على عملية الإخلاء خلال الزمن المحدد ( نسخة من خطة الإخلاء ، أو مقاطع فيديو لعملية الإخلاء )

م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
		٢- يطبق تقويم الأداء الوظيفي بشكل فعال	وهذا يتطلب : ١- الرجوع إلى مصادر مختلفة للتقويم، مثل: دفتر الدوام ، وجدول الزيارات ، والسجلات الاطلاع على هذه المصادر). ٢- وجود خطة للزيارات يطلع عليها المعلمون ( نسخة من الخطة ). ٣- الاطلاع على التوجيهات المختلفة التي ذكرها المدير للمعلم ( نسخة من التوجيهات ). ٤- الاطلاع على مقترحات تطوير أداء المعلم ( نسخة من المقترحات ).
		٣- يستخدم ادوات التقنية	١- يستخدم اساليب التواصل التقنية مع موظفية ( بريد الكتروني صور من القائمة والرسائل ) ٢- يفعل موقع التواصل الاجتماعي مثل التويتر والفيس بوك (صور بعض التغريدات والتعليقات ) ٣- يستخدم التقنية في التغذية الراجعة (صور من البريد المتضمن اقتراحات وحلول وصور من الحلول النفاذة ) ٤- وجود بريد الكتروني مفعّل للمدرسة ( صور )



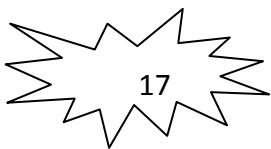
## المجال الثاني : التخطيط الاستراتيجي

م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
١	الإعداد الجيد لبناء الخطة الإستراتيجية.	١- يجهز ورش العمل اللازمة لتحليل واقع المدرسة باستخدام نموذج تحليل " سوات " على سبيل المثال .	وهذا يتطلب: ١- تحديد المستفيدين وأصحاب المصلحة للمشاركة في ورش العمل ( الدعوات المرسلة للمستفيدين ). ٢- اعتماد المدرسة طريقة سوات مثلاً لإعداد الخطة الاستراتيجية .( نسخة من قرار استخدام طريقة سوات في التخطيط ) ٣- وضع جدول لتنظيم الأنشطة بالورش ( نسخة من الجدول ). ٤- تجهيز نماذج لتعبئة البيانات ( نسخة من النماذج ).
		٢- يشرف على فعاليات الورشة.	وهذا يتطلب: ١- تسمية اعضاء الورشة وتحديد برنامج عمل الورشة ( نسخة من البرنامج والتكليف للاعضاء ). ٢- تحديد مهام فريق إدارة الورشة ( نسخة من مهام كل فريق ). ٣- إعداد الأنشطة المصاحبة للورشة ( نسخة من الأنشطة ). ٤- توثيق فعاليات الورشة ( نسخة و صور من اجتماعات الورشة متضمنة حضور اولياء الامور ).

م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
		٣-يشرف على تحليل نتائج سوات.	وهذا يتطلب: ١-تحليل البيانات والمعلومات الواردة ( نسخة من التحليل ). ٢-إدارة الاجتماعات والمناقشات حول نتائج الورشة ( نسخة من محاضر الاجتماعات والمناقشات ). ٣- تقويم نتائج الورشة ( نسخة من التقويم ). ٤-وضع الأطر العامة للخطة الإستراتيجية ( نسخة من الأطر العامة ).



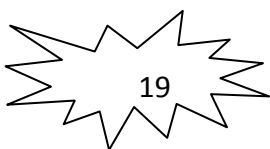
م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
٢	وضع الخطة التشغيلية	١- يحرص على وضع الخطة.	وهذا يتطلب : ١- إعداد الخطة الاستراتيجية للمدرسة ( صور من الخطة ) ٢- وجود جدول زمني للخطة ( صورة من الجدول ). ٣- توزيع مهام تنفيذ برامج الخطة ( صورة من توزيع المهام ). ٤- وجود مؤشرات للأداء ( صورة من المؤشرات ).



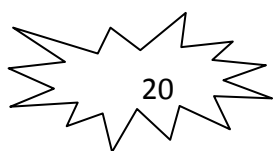
## المجال الثالث : إدارة بيئة التعلم

م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
١	متابعة النشاط التدريسي	١- يشرف على النشاط التدريسي	وذلك من خلال : ١- صياغة أهداف الدرس بشكل ملائم (الاطلاع على كراس التحضير). ٢- الاطلاع على استخدام المعلم للتقنيات التعليمية ( استخدام مركز المصادر ٠٠ الخ). ٣- استخدام المعلم أساليب تقويم متنوعة ( الاطلاع على نماذج من الاختبارات الصفية). ٤ - استخدام المعلم استراتيجيات تدريس حديثة ( الاطلاع على كراس التحضير ، موضح بها الاستراتيجيات التي سيستخدمها).
٢	المحافظة على الصحة العامة للطلاب وسلامتهم.	١- يتابع الإجراءات الصحية للطلاب.	وهذا يتطلب ١- تنفيذ برامج التوعية الصحية ( قائمة بالبرامج). ٢- المتابعة اليومية للنظافة الشخصية للطلاب ( مراجعة سجل المتابعة). ٣- تطبيق التعليمات اللازمة للتعامل مع المشكلات والإصابات الصحية غير المتوقعة ( نموذج مصور لكيفية التعامل مع المشكلات والإصابات).

م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
٣	تهيئة المدرسة لبداية العام الدراسي الجديد.	١- يشرف على جاهزية المدرسية.	وهذا يتطلب : ١- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد احتياج المدرسة من التجهيزات المادية ، مثل الأثاث ، آلات تصوير ، ٠٠ الخ ، ( قائمة الاحتياجات ) . ٢- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد احتياج المدرسة من الكتب المدرسية ( قائمة الاحتياجات ) . ٣- تشكيل لجنة للاطمئنان إلى سلامة الألفية والمختبرات والمصلى ٠٠ الخ ( قرار التشكيل ) . ٤- تنظيم اجتماع للعاملين في المدرسة لتحديد النقص المؤقت في أعداد المعلمين ، وتكليف الوكيل أو المرشد أو أمين مركز مصادر التعلم بالتدريس وفق تخصصهم لسد العجز المؤقت ( محضر الاجتماع ) .
		٢- يدير وقت التعلم.	وهذا يتطلب : ١- إرسال خطاب يحث المعلمين على تفعيل التعلم النشط ( صورة من الخطاب ) . ٢- متابعة المعلمين في فصولهم للوقوف على تفعيل التعلم النشط ( توقيع المدير في دفتر تحضير المعلم وتاريخ الزيارة ) . ٣- توجيه المعلمين إلى أهمية الالتزام بالدوام الرسمي ( نسخة من التعميم الخاص بذلك ) .



م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
		٣-يشرف على تهيئة المختبرات المدرسية.	وهذا يتطلب : ١- توفير الأجهزة والتقنيات ( بيان بحصر الأجهزة المختلفة ). ٢- تنظيم أدوات المختبر وترتيبها في إطار الأمن والسلامة ( صورة فوتوغرافية أو مقاطع فيديو ). ٣- تكليف محضر مختبرات / معلم بالإشراف على المختبر ( نسخة من قرار التكليف إن لم يكن مفرغاً ). ٤- توثيق التجارب التي أجريت بالمختبر (نموذج لنسخة موثقة ) .
		٤-يشرف على تهيئة معامل الحاسوب.	وهذا يتطلب : ١- توفير الأجهزة داخل المعمل بما يتناسب وعدد الطلاب ( قائمة بعدد الأجهزة وعدد الطلاب داخل المعمل حسب إمكانات المدرسة). ٢- تحديث برامج التشغيل ( نسخة من مسميات البرامج ). ٣- ارتباط البرامج المحملة على الأجهزة بموضوعات المنهج (نسخة من مسميات البرامج ). ٤- الصيانة الدورية للأجهزة ( نسخة من خطة الصيانة ).



م	المعيار	المؤشر	التفسير والشواهد
٤	الالتزام بالقواعد المنظمة للعمل الإداري	١- يعد الملفات والسجلات الإدارية. ٢- يعيد الاجتماعات المدرسية بشكل جيد.	وهذا يتطلب : ١- وجود سجلات منظمة ومرتبطة للطلاب ( الاطلاع على السجلات ). ٢- وجود سجلات منظمة ومرتبطة للمعلمين ( الاطلاع على السجلات ). ٣- تحديد مهام العاملين بالمدرسة واطلاعهم عليها بالعلم (نسخة من المهام). ٤- جرد العهد بشكل دوري ( الاطلاع على البرنامج الإلكتروني لحصر العهد ).
		٢- يعيد الاجتماعات المدرسية بشكل جيد.	وهذا يتطلب : ١- وجود جدول أعمال للاجتماعات ( نسخة من جدول بعض الاجتماعات ). ٢- ملاءمة محتوى الاجتماعات لقضايا التعليم بالمدرسة ( نسخة من موضوعات بعض الاجتماعات ). ٣- توثيق الاجتماعات ( نسخة من بعض الاجتماعات الموثقة ).