

دليل معايير رائد النشاط الجدير

إعداد

اللجنة العلمية

لعام ١٤٣٤ - ١٤٣٥ هـ

الدورة الرابعة



بدارة قرطبة
Jadarat Qurtobah

ح) وزارة التربية والتعليم ، ١٤٣٥ هـ
فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

مكتب التربية والتعليم بقرطبة
الدليل معايير رائد النشاط الجدير . / مكتب التربية والتعليم بقرطبة . - الرياض ، ١٤٣٥ هـ
٢٢ ص ؛ ١٧×٢٤ سم
ردمك: ٦-٣٧٢-٥٠٢-٦٠٣-٩٧٨
١- الجوائز والمكافآت - السعودية - أدلة ٢- السعودية وزارة التربية والتعليم
أ. العنوان
ديوي ٠٠١ ، ٤٤٥٣٠٠١ ١٤٣٥ / ٨٣٣

رقم الإيداع: ١٤٣٥ / ٨٣٣
ردمك: ٦-٣٧٢-٥٠٢-٦٠٣-٩٧٨

أولاً: الإطار العام للدليل



مقدمة:

- تهدف "جائزة جدارة قرطبة" إلى تشجيع الممارسات التربوية المتميزة في كافة قطاعات وزارة التربية والتعليم على مستوى الميدان، و إبرازها،وتسعى إلى تحقيق الأهداف الفرعية التالية:
1. تشجيع التميز في التعليم العام، وتقدير المعلم والمدير ورائد النشاط، والمدرسة الجديرة، والمرشد الطلابي
 2. نشر ثقافة التميز، والإبداع، والجودة، والالتزام، والإلتقان.
 3. إبراز دور رائد النشاط وأهميته ومكانته في المجتمع.
 4. إذكاء روح التنافس الشريف بين التربويين لتقديم أفضل ما لديهم من ممارسات.
 5. تطوير الممارسات التربوية والإدارية، والارتقاء بمستوى الأداء.

رائد النشاط الجدير :

هو التربوي القادر على متابعة الجهود التي يقوم بها الطلاب وفق برنامج معين ووفق الميول والاستعدادات لدى الطلاب داخل الفصل أو خارجه تحت إشراف المعلمين بما يخدم المقررات الدراسية ويحقق أهدافاً تربوية، في ضوء الإمكانيات المتاحة. وهو من يساعد في بناء شخصياتهم والمعاونة في إكسابهم المهارات والقيم الحياتية ، التي تساعدهم على التعامل مع معطيات العصر ومتغيراته في ضوء مجموعة من المعايير المهنية والانسانية .

الترشيح:

يحق الترشيح لجميع رواد النشاط الطلابي داخل مدارس مكتب التربية والتعليم بقرطبة (حكومية وأهلية)

ملف التقديم:

يتم التقديم الكترونيا على موقع الجائزة على الرابط الالكتروني لمكتب التربية والتعليم بقرطبة ومن ثم تحميل ملف الترشيح، واستكمال باقي البيانات وإرساله رسميا من المدرسة إلى مكتب التربية والتعليم بقرطبة .

شروط الترشح للجائزة:

- 1- أن يكون المرشح ذو سيرة محمودة وسمعة حسنة .
- 2- أن يكون للمرشح مساهمات فاعلة وملموسة .
- 3- أن يتميز المرشح بأنه مبادر ومبدع ومبتكر .
- 4- أن يكون المرشح على رأس العمل ويمارس مهنة التوجيه والارشاد.
- 5- أن يكون المرشح ذو خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات كرائد نشاط في المملكة ولايشترط في نفس المدرسة على أن يقاس أثره في العام الأول في المدرسة .
- 6- ان يحصل المرشح على خطاب تزكية من المشرف الفني والمدير .

مكونات ملف التقديم

١. المكونات الإدارية:

- ١,١ . أنموذج بيانات رائد النشاط المترشح.
- ١,٢ . أنموذج تعهد بصحة البيانات والمرفقات
- ١,٣ . أنموذج خطاب توصية من المشرف الفني والمدير .
- ١,٤ . أنموذج موافقة مدير المدرسة .
- ١,٥ . أنموذج بطاقات المعايير
- ١,٦ . أنموذج بطاقة الرصد

٢. المكونات الفنية:

يتم توضيح النقاط التالية كتابياً وبأدلة ملموسة :

- ٢,١ . المجال الأول: الخطط والبرامج
- ٢,٢ . المجال الثاني : العلاقات والشراكة المجتمعية
- ٢,٣ . المجال الثالث: النشاط الإبداعي.
- ٢,٤ . المجال الرابع : التنمية المهنية
- ٢,٥ . المجال الخامس: اخلاقيات المهنة.

رواد النشاط الطلابي المشاركون في الجائزة

يحق لكل رائد نشاط يعمل في مدرسة حكومية كانت أو أهلية يرى في نفسه التميز ترشيح نفسه والرفع بطلب عن طريق المدرسة إلى مكتب التربية والتعليم بقرطبة.

مرحلة التقييم داخل مكتب التربية والتعليم بقرطبة :

يقوم مدير مكتب التربية والتعليم بقرطبة بتكليف اللجنة التي تراجع طلبات رواد النشاط المترشحين والتأكد من انطباق الشروط عليهم، ويتم تقييمهم في ضوء المعايير الفنية المحددة ومن ثم زيارة رواد النشاط المنطبق عليهم شروط الترشح من قبل فريق التقييم

ثانياً:

استمارات التقديم



نموذج رقم (١)

| نموذج بيانات رائد النشاط المترشح | | | |
|----------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|
| | | | اسم رائد النشاط |
| | | | المرحلة |
| | | | اسم المدرسة |
| ١٤٣٤/١٤٣٣ | ١٤٣٣/١٤٣٢ | ١٤٣٢/١٤٣١ | تقييم الاداء الوظيفي |
| | | | لثلاثة سنوات الاخيرة |
| | | | تاريخ الالتحاق بالخدمة |
| أهلي () | | حكومي () | |
| تحفيظ قران () | | | |
| | جوال | | هاتف |
| | هاتف آخر | | فاكس |
| | | | بريد الالكتروني |
| | | | توقيع رائد النشاط على صحة البيانات |

اسم المدير /

التوقيع/

الختم/

نموذج (٢)

تعهد بصحة البيانات

أقر أنا / رائد النشاط في
مدرسة المرشح لجائزة جدارة قرطبة
لرائد النشاط الجدير بأن جميع البيانات الواردة في هذا الطلب صحيحة وأني مسئول عنها
مسئولية كاملة، وفي حالة ثبوت عدم صحتها يحق لأمانة الجائزة أو من تفوضه اتخاذ ما
يرون من إجراءات .

اسم رائد النشاط:

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤٣ هـ

مصادقة المدير

أقر أنا/ بصفتي مدير المدرسة
بأن تعهد رائد النشاط تم توقيعه بمعرفتي، وأن كافة المعلومات والشهادات مصدقة، وبذلك
اصبح مسئولاً مسئولية كاملة عنه.

اسم المدير :

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤٣ هـ

الاسم :

التوقيع

نموذج (٣) أنموذج خطاب توصية

أوصي أنا /

ووظيفتي مشرف فني لرائد النشاط الأستاذ:.....
الذي يعمل بمدرسة :.....ومؤهلي العلمي :.....
بترشيح رائد النشاط/.....
لجائزة جدارة قرطبة حيث انه متميز في الأداء ومعرفتي به هي:

.....
.....
.....
.....
.....

الموصي:

.....: الاسم
.....: الوظيفة
.....: الجوال
.....: البريد الالكتروني
.....: التوقيع

نموذج (٥)
أنموذج خطاب توصية

أوصي أنا /

..... ووظيفتي مدير لرائد النشاط الأستاذ:.....

..... الذي يعمل بمدرسة :..... ومؤهلي العلمي :.....

..... بترشيح رائد النشاط/.....

..... لجائزة جدارة قرطبة حيث انه متميز في الأداء ومعرفتي به هي:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

الموصي:

..... الاسم:

..... الوظيفة :

..... الجوال:

..... البريد الالكتروني:

..... التوقيع:

أنموذج رقم (٦)
السيرة الذاتية لرائد النشاط

| | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--|
| رقم الجوال | الجنسية | الاسم |
| | | |
| الجامعة | المؤهل | تاريخ الميلاد |
| | | |
| سنوات الخدمة | المؤهلات الإضافية | سنة التخرج |
| | | |
| اللجان المشارك بها خارج المدرسة | اللجان المشارك بها داخل المدرسة | الخبرات التعليمية الأخرى |
| | | |
| المهارات الشخصية | المؤلفات والنشرات والبحوث | الدورات التدريبية |
| | | |
| | | ما يرغب رائد النشاط في ذكرة عن نفسه |

توقيع رائد النشاط

توقيع مدير المدرسة

صفحة مكونات ملف رائد النشاط الجدير المرشح لجائزة جدارة قرطبة لرائد النشاط الجدير

| رقم | المكونات | الصفحات |
|--|---|---------|
| مكونات ملف التقديم | | |
| المكونات الإدارية: | | |
| ١ | أنموذج بيانات رائد النشاط المترشح. | |
| ٢ | أنموذج تعهد بصحة البيانات والمرفات | |
| ٣ | أنموذج خطاب توصية من المشرف الفني والمدير . | |
| ٤ | أنموذج موافقة مدير المدرسة . | |
| ٥ | أنموذج بطاقات المعايير | |
| ٦ | أنموذج بطاقة الرصد | |
| المكونات الفنية: | | |
| يتم توضيح النقاط التالية كتابياً وبأدلة ملموسة : | | |
| ١ | المجال الأول: الخطط والبرامج | |
| ٢ | المجال الثاني : العلاقات والشرابة المجتمعية | |
| ٣ | المجال الثالث: الارشاد الابداعي. | |
| ٤ | المجال الرابع : التنمية المهنية | |
| ٥ | المجال الخامس: اخلاقيات المهنة | |

يلتزم رائد النشاط في الصفحات المطلوبة بكتابة جميع الأوراق الواردة في ملف الترشيح بخط (Simplified Arabic) حجم خط ١٤ عادي ، وفي العناوين حجم خط ١٦ غامق Bold، وتكون الهوامش ٣سم من جميع الاتجاهات والمحاذة يمين، مع ترقيم جميع الصفحات.

ثالثاً: بطاقة المعايير



مفتاح بطاقة التقويم :

| م | المجالات | المعايير | المؤشرات | الدرجة المستحقة |
|----|---|----------|----------|-----------------|
| ١. | المجال الأول: الخطط وبرامج النشاط | ٧ | ٣٤ | ١٣٦ |
| ٢. | المجال الثاني: العلاقات والشراكة المجتمعة | ٤ | ١٦ | ٦٤ |
| ٣. | المجال الثالث: النشاط الإبداعي | ٤ | ١٣ | ٥٢ |
| ٤. | المجال الرابع: التنمية المهنية | ٣ | ٧ | ٢٨ |
| ٥. | المجال الخامس: أخلاقيات المهنة | ١ | ٥ | ٢٠ |
| | المجموع | ١٩ | ٧٥ | ٣٠٠ |

انموذج رقم ٧-١

أولاً: مجال : الخطط وبرامج النشاط

| م | المعيار | المؤشر | التقويم | | | |
|---|--|---|--------------|------------|------------|--------------|
| | | | متميز (٤) | جدا (٣) | جيد (٢) | مقبول (١) |
| ١ | بناء خطة النشاط بالمدرسة | ١. يجهز مصادر إعداد خطة النشاط | | | | |
| | | ٢. يعد خطة شاملة وفق جدول زمني محدد | | | | |
| | | ٣. الخطة مرنة وتتكيف مع إمكانيات المدرسة | | | | |
| | | ٤. الاستفادة من الإحصاءات والبيانات للعام المنصرم في إعداد الخطة للعام الجديد | | | | |
| | | ٥. يوجد لديه جدول لأهم المناسبات والفعاليات المحلية والعالمية | | | | |
| | | ٦. يوجد تقرير بالميزانية التقديرية للنشاط | | | | |
| ٢ | تشكيل لجان النشاط | ١. يشكل لجان النشاط ومنها ١- نشاط التربية الإسلامية ٢- النشاط الثقافي ٣- النشاط الاجتماعي ٤- النشاط العلمي ٥- النشاط الكشفي ٦- النشاط الرياضي.... الخ | | | | |
| | | ٢. يفعل مشاركة الطلاب في الأنشطة كافة دون إغفال احد | | | | |
| ٣ | حصر ميول الطلاب وتوزيعهم وفق ميولهم ورغباتهم | ١. يعد قوائم للطلاب حسب رغباتهم في الأنشطة ويستفيد من آراء المعلمين | | | | |
| | | ٢. يحرص على توزيع الطلاب بشكل يتناسب ومواقع تنفيذ الأنشطة | | | | |
| ٤ | توثيق برامج النشاط | ١. يوثق المشاركات الداخلية والخارجية | | | | |
| | | ٢. ينفذ استطلاع يشمل آراء الطلاب والمعلمين حول برامج النشاط | | | | |

| م | المعيار | المؤشر | التقويم | | | |
|---|---|---|--------------|-------------------|------------|--------------|
| | | | متميز (٤) | جيد جدا (٣) | جيد (٢) | مقبول (١) |
| ٥ | ينفذ برامج النشاط في المدرسة بحرفية عالية | ١. يهيئ المتعلمين لفهم النشاط | | | | |
| | | ٢. يفعل البرامج وفق ميول الطلاب | | | | |
| | | ٣. يفعل دور رائد الفصل ومشرف الجماعة | | | | |
| | | ٤. يجذب ولي الأمر في المشاركة في الأنشطة المختلفة | | | | |
| | | ٥. يخلق جو من المنافسة بين الطلاب والمعلمين في الاهتمام بالنشاط. | | | | |
| | | ٦. يستخدم الإعلانات المختلفة لتكريم المتميزين في الأنشطة. | | | | |
| | | ٧. يحول المدرسة إلى بيئة جاذبة للطلاب. | | | | |
| | | ٨. يتعاون مع المرشد والمعلمين في تعديل سلوك الطلاب بالمشاركة في مجالات النشاط | | | | |
| ٦ | استخدام فنيات جاذبة في العمل | ١. يطبق فنيات العمل وفق حالات ومواقف المدرسة | | | | |
| | | ٢. يدير موقف النشاط بمهنية عالية | | | | |
| | | ٣. يرتب الأولويات في استخدام فنيات عمل رائد النشاط | | | | |
| | | ٤. يقدم تغذية راجعة للمعلمين وأولياء الأمور عن برامج النشاط | | | | |
| | | ٥. يفعل مرافق المدرسة بما يخدم مجالات النشاط | | | | |
| | | ٦. يظهر اثر النشاط في جمال البيئة المدرسية | | | | |
| | | ٧. يستثمر الإذاعة الصباحية بشكل يخلق جو من التنافس بين الطلاب | | | | |
| | | ٨- يستخدم أسلوب جذاب للإعلان عن المسابقات المختلفة | | | | |
| | | ٩. يفعل برنامج القيم | | | | |

| التقويم | | | | المؤشر | المعيار | م |
|--------------|------------|-------------------|--------------|--|---|---|
| مقبول (١) | جيد (٢) | جيد جدا (٣) | متميز (٤) | | | |
| | | | | ١. تجهيز مكتب رائد النشاط | الجانب التنظيمي لعمل رائد النشاط | ٧ |
| | | | | ٢. اكتمال سجلات رائد النشاط وتنظيمها | | |
| | | | | ٣. وجود ركن خاص بالنشاط | | |
| | | | | ٤. توفر اللوحات التعريفية ومجلة للنشاط | | |

المجال الثاني: العلاقات والشراكة المجتمعية.

| م | المعيار | المؤشر | التقييم | | | |
|---|--|--|--------------|-------------------|------------|--------------|
| | | | متميز (٤) | جيد جدا (٣) | جيد (٢) | مقبول (١) |
| ١ | بناء علاقات مهنية وشراكات مع المتعلمين والمعلمين | ١- يرتبط بعلاقات مهنية وثيقة مع المتعلمين | | | | |
| | | ٢- يرتبط بعلاقات مهنية وثيقة مع المعلمين | | | | |
| | | ٣- يشارك المعلمين والمتعلمين الأنشطة الصفية واللاصفية | | | | |
| | | ٤- يشارك المعلمين في تقديم الرعاية المتميزة لذوي الاحتياجات الخاصة وتوجيههم للمشاركة في الأنشطة المناسبة لقدراتهم. | | | | |
| | | ٥- يشارك في وضع برامج لرعاية الموهوبين، تكشف عن ميولهم وقدراتهم ومواهبهم، وتسهم في تنميتها | | | | |
| ٢ | بناء علاقات مهنية وثيقة وشراكة مثمرة مع إدارة المدرسة | ١- يتواصل بإيجابيه مع إدارة المدرسة . | | | | |
| | | ٢- يتشاور مع إدارة المدرسة في اعتماد برامج النشاط | | | | |
| | | ٣- يشارك في تطبيق النظام بالمدرسة | | | | |
| ٣ | توطيد العلاقات وتفعيل مبدأ الشراكة المجتمعية مع أولياء الأمور والمتعلمين | ١- يتواصل مع أولياء الأمور بصفة دورية. | | | | |
| | | ٢- يرسل تقارير لأولياء الأمور، تتعلق بمشاركة أبناءهم في برامج النشاط وإيضاح أثرها في صقل الشخصية | | | | |
| | | ٣- يدعم التواصل بين البيت والمدرسة بشتى الوسائل. | | | | |
| | | ٤- يشارك في برامج النشاط المقامة خارج المدرسة | | | | |

| م | المعيار | المؤشر | التقويم | | | |
|---|---|---|--------------|------------|------------|--------------|
| | | | متميز (٤) | جاء (٣) | جيد (٢) | مقبول (١) |
| ٤ | دعم العلاقات وتأسيس الشراكات مع مؤسسات المجتمع المحلي | ١- يتفاعل مع المناسبات الاجتماعية والوطنية | | | | |
| | | ٢- يتفاعل مع مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة بما يخدم النشاط المدرسي . | | | | |
| | | ٣- يتبادل الخبرات مع الجهات التربوية ذات العلاقة | | | | |
| | | ٤- يشرك مؤسسات المجتمع المحلي ذات العلاقة بفعاليات وبرامج النشاط داخل المدرسة من أنشطة وخدمات مجتمعية | | | | |

المجال الرابع: النشاط الابداعي

| م | المعيار | المؤشر | التقويم | | | |
|---|--|--|--------------|------------|------------|--------------|
| | | | متميز (٤) | جدا (٣) | جيد (٢) | مقبول (١) |
| ١ | تحديد احتياجات برامج النشاط بدقة وعناية | ١- يحدد حاجات برامج النشاط ويعمل على تحقيقها. | | | | |
| | | ٢- ينفذ برامج نشاط جاذبة ومميزة وتتناسب مع إمكانيات المدرسة | | | | |
| | | ٣- يهتم بالبيئة المدرسية | | | | |
| | | ٤- يوجد رؤية ورسالة للنشاط في المدرسة | | | | |
| ٢ | تصميم برامج نشاط مبتكرة و متميزة ومناسبة للمراحل العمرية | ١- تصميم برنامج مبتكرة | | | | |
| | | ٢- يعمل وفق المنهج العلمي لنجاح برامج النشاط | | | | |
| | | ٣- تفعيل فرق العمل في تنفيذ البرامج الإرشادية | | | | |
| | | ٤- يقدم برامج تدريبية في مجالات النشاط | | | | |
| ٣ | توظيف التقنية في النشاط | ١- يعمل وفق آلية واضحة لتفعيل برامج النشاط وإنجازاته الكترونيا | | | | |
| | | ٢- يعمل بآلية التواصل الالكتروني | | | | |
| ٤ | تطبيق الجودة في عمليات النشاط | ١- يعمل وفق نظام شامل لكافة العمليات | | | | |
| | | ٢- يعمل وفق آلية لقياس رضا المستفيدين | | | | |
| | | ٣- يخضع لتقويم داخلي وخارجي | | | | |

المجال الرابع: مجال التنمية المهنية:

| التقويم | | | | المؤشر | المعيار | م |
|--------------|------------|-------------------|--------------|---|---|---|
| مقبول (١) | جيد (٢) | جيد جدا (٣) | متميز (٤) | | | |
| | | | | ١- تقديم تقارير دورية تتناول أبرز مستجدات النشاط الصفي واللاصفي | متابعة مستجدات التخصص | ١ |
| | | | | ١- يشترك في الفعاليات المهنية المرتبطة بالنشاط | المشاركة الفاعلة في أنشطة التنمية المهنية | ٢ |
| | | | | ٢- يتبادل الخبرات مع الزملاء في التخصص (الزيارات المتبادلة) | | |
| | | | | ١- يحمل شهادات جامعية للمؤهلات عالية من جامعات معترف بها | التنمية المهنية الفردية والجماعية | ٣ |
| | | | | ٢- يحدد حاجاته التدريبية ويعمل على تحقيقها | | |
| | | | | ٣- يوظف بفاعلية مهارات العمل ضمن فريق واحد | | |
| | | | | ٤- ينشر بحوث ومؤلفات في مجال النشاط | | |

المجال الخامس: أخلاقيات المهنة

| التقويم | | | | المؤشر | المعيار | م |
|--------------|---------|----------------|--------------|--|---------------------------|---|
| مقبول (١) | جيد (٢) | جيد جدا (٣) | متميز (٤) | | | |
| | | | | ١- يتقيد بالقيم والأخلاقيات المهنية | الالتزام بأخلاقيات المهنة | ١ |
| | | | | ٢- يتقيد بأداب المجتمع وأخلاقه | | |
| | | | | ٣- يتعامل مع جميع المتعلمين بالعدل والمساواة | | |
| | | | | ٤- يحافظ على خصوصية معلومات الطلاب | | |
| | | | | ٥- يقدم نموذجاً يحتذى به في السلوك والمظهر | | |

نموذج ٨-١
بطاقة الرصد

| م | المجالات | المعايير | المؤشرات | الدرجة الكلية | الدرجة المستحقة |
|---|--|----------|----------|---------------|-----------------|
| ١ | المجال الأول: خطط وبرامج النشاط | ١ | ٦ | ٢٤ | |
| | | ٢ | ٢ | ٨ | |
| | | ٣ | ٣ | ١٢ | |
| | | ٤ | ٢ | ٨ | |
| | | ٥ | ٨ | ٣٢ | |
| | | ٦ | ٩ | ٣٦ | |
| | | ٧ | ٤ | ١٦ | |
| ٢ | المجال الثاني: العلاقات والشراكة المجتمعية | ١ | ٥ | ٢٠ | |
| | | ٢ | ٣ | ١٢ | |
| | | ٣ | ٤ | ١٦ | |
| | | ٤ | ٤ | ١٦ | |
| ٣ | المجال الثالث: النشاط الإبداعي | ١ | ٤ | ١٦ | |
| | | ٢ | ٤ | ١٦ | |
| | | ٣ | ٢ | ٨ | |
| | | ٤ | ٣ | ١٢ | |
| ٤ | المجال الرابع: التنمية المهنية | ١ | ١ | ٤ | |
| | | ٢ | ٢ | ٨ | |
| | | ٣ | ٤ | ١٦ | |
| ٥ | المجال الخامس: أخلاقيات المهنة | ١ | ٥ | ٢٠ | |
| | المجموع | ١٩ | ٧٥ | ٣٠٠ | |