

الجمعية الليبية للجودة والتميز في التعليم

مبادرة الجمعية للجودة والتميز للتعليم الأساسي والثانوي

"جائز جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة"

2016

"تعليم لمرحلة جديدة"

إعداد :

د. حسين سالم مرجين

جائزة جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة

أولاً : تعريف الجائزة

تعد جودة أداء القدرة المؤسسية من المقومات الأساسية لنجاح مؤسسات التعليم الأساسي والثانوي، حيث تنعكس بشكل مباشر على الفعالية التعليمية وعلى جودة مخرجات التعليمية، وجاءت فكرة هذه الجائزة في إطار توجه الجمعية الليبية للجودة والتميز نحو تأكيد الجودة وضمانها في التعليم الأساسي والثانوي، وسعيها نحو ضرورة حصول المؤسسات التعليمية على الاعتماد المطلوب والاهتمام بتحسينها وتطويرها، حيث تخضع المؤسسات التعليمية الأساسية والثانوي عند تقييمها لمعايير محددة، وتمنح المؤسسة الفائزة في التقييم "جائزة الجودة" بشكل علني في احتفال رسمي مع نهاية العام الدراسي، حيث يتم منح الجائزة كل سنتين، وتُمنح هذه الجائزة عند امتلاك المؤسسة التعليمية العناصر محددة للجودة وضمانها. ويخضع منح هذه الجائزة لمعايير واضحة ودقيقة عند تقييم المؤسسات التعليمية، كما يتم اختيار عدد من المعلمين، والمفتشين، والخبراء، وأولياء الأمور، ومؤسسات المجتمع المدني بدقة، وعناية للمشاركة في لجان تقييم الجائزة، وذلك بعد حصولهم على دورات متخصصة في آليات التقييم، ليمثلوا مجمل الأطراف المعنية بالعملية التعليمية، كما يشرف على الجائزة مكتب شؤون التربية والتعليم في كل بلدية، بالتعاون مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بالتعليم.

1. الرؤية :

أن تكون الجائزة مرجعية لضمان الجودة في المؤسسات التعليمية الأساسي والثانوي، والسعي نحو الحصول على الاعتماد التعليمي، والاهتمام بالمراحل التعليمية المتميزة وتطويرها.

2. الرسالة:

تصميم وتطوير وتطبيق نظام لتقييم مؤسسات التعليم الأساسي والثانوي، من أجل الوصول بها إلى الجودة والتميز من خلال مواكبة معايير التقييم الوطنية والدولية.

3. القيم :

- الجودة والتميز
- الإبداع .
- العدل.
- الشفافية والمصادقية.

4. أهداف الجائزة

تسعى الجائزة إلى تطوير وتحسين أداء المؤسسات التعليمية العملية التعليمية والارتقاء بها من خلال:

1. تحفيز المؤسسات التعليمية لتبني قيم ومبادئ الجودة وضمانها والرفع من مستوى أداءها.
2. بث روح المنافسة بين المؤسسات التعليمية .
3. تنمية روح المبادرة التي تسهم في تحسين وتطوير العملية التعليمية .
4. تعزيز الإبداع والتميز في أداء المؤسسات التعليمية.
5. نشر ثقافة الجودة وضمانها في المؤسسات التعليمية .
6. الوقوف على مدى اتباع المؤسسات التعليمية مبادئ الممارسات الجيدة ،وتطبيقها نظام فعال لتحقيق الرؤية والرسالة والأهداف المعلنة من خلال التخطيط الجيد والتطبيق الفعال والتقييم المناسب ذي الكفاية، وتحديد إجراءات التحسين والتطوير.
7. تشجيع المؤسسات التعليمية على التطوير والتحسين المستمرين لأنشطتها وبرامجها التعليمية المتنوعة.
8. تهيئة المؤسسات التعليمية للحصول على الاعتماد في المرحلة اللاحقة.

ثانيًا : أهم المفاهيم والمصطلحات

- **الجائزة:** جائزة جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة
- **اللجنة الدائمة:** اللجنة الدائمة لجائزة جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة. .
- **لجان التقييم :** هي المكلفة بتقييم المدارس المتقدمة لجائزة جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة
- **إدارة المدرسة :** الجهة المسؤولة عن تنفيذ المراحل الدراسية الذي تؤدي إلى مخرجات تعليمية (أساسي، أو ثانوي)
- **الجودة:** وسيلة للوصول إلى أداء متميز.
- **التقييم:** العملية التي يتم من خلالها إخضاع أداء المدرسة المتقدمة للجائزة للحكم والتقدير بصورتيه الكمية والنوعية، من خلال استخدام محاور محددة التي تساعد على فهم وإدراك العلاقة بين مختلف العناصر الخاصة بالتقييم.
- **الميسر:** هو شخص يتم تكليفه من قبل إدارة المدرسة يقوم بمهام تسهيل مهام لجنة التقييم في الحصول على المعلومات وترتيب عقد اجتماعات مع مسؤولي المدرسة، أو المعلمين، أو الطلبة، وغير ذلك من المهام التي تحتاجها اللجنة لإنجاز عملية التقييم داخل المدرسة.

ثالثًا: مستويات الجائزة

تمنح الجائزة جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة على ثلاثة مستويات كل على حدة، حيث يتم تصنيف المؤسسات التعليمية إلى ثلاثة مستويات، وذلك بناء على تقييم تقوم به شؤون التربية والتعليم المستند إلى استمارة الدراسة الذاتية والتي تتضمن الإمكانيات والموارد البشرية، وخدمات الدعم التعليمية، والمرافق، والمشاركة المجتمعية، بحيث تكون على النحو التالي:

■ المستوى الأول :

وهي المؤسسات التعليم الأساسية أم الثانوى التى يكون تقييمها على المستوى الأول بناء على الدراسة الذاتية.

■ المستوى الثانى:

وهي المؤسسات التعليم الأساسية أم الثانوى التى يكون تقييمها على المستوى الثانى بناء على الدراسة الذاتية.

■ المستوى الثالث:

وهي المؤسسات التعليم الأساسية أم الثانوى التى يكون تقييمها على المستوى الثالث بناء على الدراسة الذاتية.

رابعًا : الفئات المشمولة بالجائزة:

مؤسسات التعليم الأساسي والثانوي التابعة لشؤون التربية والتعليم كافة.

خامسًا: مكونات الجائزة

تتكون الجائزة مما يلي:

- درع الجائزة.
- شهادة تقدير.
- أجهزة حاسوب محمول .
- مبلغ وقدره عشرة ألف دينار ليبي.

سادسًا : الوثائق الأساسية التى تستند عليها الجائزة:

- قانون التعليم (18) لسنة 2010م.
- دليل ضمان جودة واعتماد مؤسسات التعليم الأساسي والثانوي 2012.
- الممارسات التعليمية الناجحة في المؤسسات التعليمية الوطنية.

- التجارب الإقليمية والدولية ذات العلاقة.
- ورش العمل التدريبية التي قامت بها الجمعية الليبية للجودة والتميز لعدد من المدارس.

سابعًا: متطلبات الجائزة:

- تعبئة نموذج الدراسة الذاتية.
- بناء أنظمة قواعد البيانات والمعلومات للمؤسسات التعليمية.
- الحاجة إلى وجود بعض النظم والأدلة ذات العلاقة مثل دليل الإجراءات الإدارية والتعليمية، ودليل المدرسة ودليل المعلم ، ودليل الطالب ، ودليل أولياء الامور.
- الحاجة إلى وجود لائحة تنفيذية للجائزة.
- الحاجة إلى تدريب عدد من المفتشين، والمعلمين، وأولياء الأمور، على آليات التقييم الخاصة بالجائزة.
- التنمية المهنية للمعلمين.
- تنمية القدرات البشرية لموظفي المؤسسات التعليمية.
- الحاجة إلى وجود جهات داعمة للجائزة من القطاع الحكومي، والقطاع خاص إضافة إلى القطاع الثالث من مؤسسات المجتمع المدني

ثامناً : لجان الجائزة

تشكل لجان جائزة جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة من اللجان التالية:

1. لجنة الدائمة للجائزة

تشكل هذه اللجنة بقرار من مسؤول التربية والتعليم، وتتكون من:

1. عضو من مكتب التدريب والتطوير بشؤون التربية والتعليم.
2. مفتش تربوي.
3. أحد خبراء الجودة وضمانها في التعليم.
4. أحد أعضاء مؤسسات المجتمع المدني المهتمة بقضايا التعليم.
5. مقرر اللجنة.

1.1 معايير اختيار أعضاء اللجنة الدائمة لجائزة جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة

يجب أن يراعى في اختيار أعضاء اللجنة الدائمة المعايير التالية:

- 1) التمتع بالسمعة والمكانة الأكاديمية الطيبة التي تضفي على أرائهم كل التقدير والاحترام.

(2) ألا تقل درجته الوظيفية عن الحادى عشر.

(3) خبرة جيدة في أساليب التدقيق الداخلي والخارجي.

1.2 مهام ومسؤوليات اللجنة الدائمة

يمكن تحديد أهم المهام والمسؤوليات في التالي:

- (1) استقبال ملفات المدراس المترشحة للجائزة.
- (2) التأكد من استيفاء هذه الملفات لمتطلبات الجائزة وفقاً لمعايير وأحكام اللائحة المنصوص عليها.
- (3) تشكيل لجان التقييم من المعلمين ذوي خبرة بعمليات التدقيق من داخل شؤون التعليم بالبلدية أو من خارجها.
- (4) الإشراف على سير عملية تقييم المدارس والتأكد من الالتزام بالمواعيد المحددة لإنهاء عملية التقييم من قبل اللجان المختصة.
- (5) مراجعة تقارير الصادرة عن لجان التقييم وفقاً لمعايير وإجراءات وأحكام الجائزة.
- (6) التوصية بأسماء المدارس الفائزة بالجائزة حسب المجالات المختلفة ورفعها إلى مسؤول التعليم بالبلدية.
- (7) دراسة وإبداء الرأي في كل ما يحال للجنة من المواضيع ذات العلاقة بالجائزة.
- (8) وضع السياسات لإدارة لجنة الجائزة .
- (9) نشر أهم الممارسات الجيدة التي ينبغي للمدارس البلدية الالتزام بها.
- (10) العمل على تحسين وتطوير محاور تقييم الجائزة.

2 . لجان تقييم

تتشكل هذه اللجان بقرار من مسؤول التربية والتعليم، وتتكون من عدد من الخبراء، من المعلمين، والمفتشين، وأولياء الأمور، ومؤسسات المجتمع المدني، حيث يُنَاط بهذه اللجان عملية تقييم المؤسسات التعليمية.

2.1 ويقوم أعضاء لجان التقييم بالأعمال التالية:

- (1) الاطلاع على أعمال وأنشطة الطلاب.
- (2) حضور الحصص الدراسية والأنشطة الأخرى .
- (3) مناقشة المعلمين والطلاب.
- (4) تحليل البيانات والإحصاءات ذات العلاقة.
- (5) دراسة المستندات الأخرى الخاصة بالمدرسة.
- (6) دراسة ملف الدراسة الذاتية للمدرسة والمستندات المرفقة.

2.2 معايير اختيار رؤساء لجان التقييم

يجب أن يستوفي رؤساء لجان التقييم المعايير التالية:

- 1) خبرة جيدة في أساليب التدقيق.
- 2) القدرة على القيادة وإدارة الأفراد وتوزيع المهام عليهم.
- 3) القدرات اللازمة لتطبيق إجراءات والأنظمة المعمول بها بشكل متسق وعادل.
- 4) رئاسة فعالة لعمليات التقييم بما في ذلك التخطيط التفصيلي للتقييم، والتعاون مع المشاركين الرئيسيين الآخرين، وإدارة الوقت.
- 5) القدرة على تقييم الأدلة المتاحة وصحة الأحكام الصادرة.
- 6) القدرة على الكتابة بأسلوب مقنع مع تلبية المواعيد المحددة للانتهاء.
- 7) القدرة على تقييم عمليات التدقيق وتقديم اقتراحات بناءة للتحسين المستمر.

2.3 مهام ومسؤوليات رؤساء لجان التقييم

يكون لرئيس اللجنة الصلاحيات والمسؤوليات التالية:

- إدارة كافة الاجتماعات والمقابلات واللقاءات التي تتم أثناء عملية التقييم.
- توجيه أعضاء اللجنة للمحاور والنقاط الواجب التركيز عليها والأدلة المادية المطلوبة لتحديد الاستنتاجات.
- قيادة وإدارة الأفراد والمعلومات.
- تقديم مقترحات للتحسين المستمر.
- كتابة التقرير بأسلوب علمي ومقنع.

2.4 معايير اختيار أعضاء لجان التقييم

يجب أن يُراعى في اختيار أعضاء لجان التقييم المعايير التالية:

- 1) الخبرة التربوية.
- 2) المشاركة في عدد من ورش التدريبية في مجال التدقيق بمؤسسات التعليم الأساسي والثانوي.
- 3) احترام وجهات نظر الغير، وإدارة الحوار والمناقشات، والقراءة السريعة مع الفهم، والكتابة الموجزة الواضحة في مهلة ضيقة، والعمل ضمن فريق.

4) التمكن من التعامل مع الأرقام وتفسير دلالاتها وتشمل: التحليل الدقيق لمجموعة البيانات، وأساليب التحقق والمطابقة، وتقديم بيانات سليمة لدعم حكم ما.

5) القدرة على التقييم والتقويم، وتشمل: تقييم المراحل التعليمية والمواد الدراسية والتميز بين النقاش المنطقي والنقاش غير المنطقي، وإصدار أحكام راجحة مبنية على حقائق وتعديل الأحكام في ضوء معلومات إضافية، أو وجهات نظر بديلة مدعمة بالحجة السليمة وفي إطار مهني، واستعداد لتبرير الأحكام.

2.5 الضوابط الرئيسية لتكوين لجان التقييم

يمكن تحديد أهم الضوابط في تكوين لجان التقييم في التالي:

- 1) تتكون لجان التقييم من مقيمين يستوفون المتطلبات الواردة أعلاه.
- 2) يجب ألا يقل عدد اللجنة الواحدة عن ثلاثة أعضاء، إضافة إلى رئيس اللجنة، ويختلف حجم اللجنة تبعاً لعدد الطلبة بالمدارس.
- 3) قد تضم اللجنة خبيراً فنياً من مصلحة المباني التعليمية .
- 4) يجب تفادي أي تضارب محتمل بين مصالح اللجنة والمدرسة المراد تقييمها.
- 5) منسق إداري من العاملين بمكتب التدريب والتطوير بشؤون التعليم.

2.6 مهام ومسؤوليات أعضاء اللجان التقييم

على عضو لجنة التقييم القيام بالمهام والمسؤوليات التالية :

- ملء نموذج الإفادة (تعهد بعدم تضارب المصالح) وإبلاغ إدارة جائزة الجودة في حالة وجود تعارض للمصالح.
- قراءة لائحة الجائزة .
- التفرغ التام لعملية التقييم خلال الفترة المحددة.
- الالتزام بتنفيذ الأعمال المكلف بها ضمن لجنة التقييم خلال الفترة الزمنية المحددة وبكل مهنية وجدية وحيادية.
- مراجعة وتقييم ملف المدرسة قيد التقييم وكافة المستندات ذات العلاقة.
- حضور كافة اجتماعات لجنة التقييم.
- المشاركة بشكل ايجابي فعال في كافة الأنشطة واللقاءات ذات العلاقة بعملية التقييم.

- تسجيل كافة الشواهد والأدلة المادية حسب البنود المكلف بالتدقيق عليها ومناقشة النتائج مع أعضاء لجنة التقييم.
- المشاركة في مراجعة تقرير التقييم وتقديم الملاحظات والمقترحات خلال المدة الزمنية المحددة.
- العمل بروح الفريق والالتزام والتقييد بالتعليمات والتوجيهات الصادرة من رئيس اللجنة.
- تقديم المعلومات المناسبة حول عملية التقييم للجنة التابع لها عند الطلب.
- عدم إفشاء أو الإدلاء بأي معلومات عن عملية التقييم المكلف بها.

2.7 إضافة لكل ما ذكر يعتبر أعضاء لجان التقييم ممثلون للجائزة في عملية تقييم المدارس المتقدمة للجائزة وعليهم بالتالي الالتزام بما يلي:

- (1) العمل والتعامل بشكل ايجابي وأخلاقي في كافة الأوقات وتقديم خدمات تتسم بالحيادية والمهنية والجدية.
- (2) الالتزام بكافة اللوائح والنظم المعمول بها في التعليم وتقديم كافة الملاحظات والتبليغ عن أية تجاوزات قد تحصل وبشكل كتابي لرئيس لجنة التقييم وفي أسرع وقت.
- (3) تجنب كافة الاتصالات مع المدارس المتقدمة للجائزة باستثناء فترة التقييم ويجب أن تتم هذه الاتصالات عن طريق رؤساء اللجان ، كما يجب الإبلاغ عن أية اتصالات تتم أثناء عملية التقييم.
- (4) الحفاظ على العلاقة الجيدة والحسنة مع كافة أعضاء اللجنة وإدارة المدرسة قيد التقييم.
- (5) عدم إفشاء أو إعطاء أية معلومات عن عملية التقييم حتى بعد الانتهاء منها.

2.8 منسقي الإداريين للجان التقييم

يقوم المنسق الإداري بجميع الإجراءات الإدارية التي تخص عملية التقييم والمتمثلة في الآتي:

- (1) الاتصال بجميع أعضاء اللجنة وإبلاغهم بمواعيد الاجتماعات وتنسيق الإجراءات الإدارية المتعلقة بهم.
- (2) تزويد أعضاء لجنة التقييم بمستندات ونماذج العمل المطلوبة لتنفيذ العمل.
- (3) التحضير للاجتماعات التي يتوجب علي اللجنة القيام بها قبل وأثناء زيارة المدرسة .
- (4) حلقة الوصل بين لجنة التقييم وإدارة الجائزة من جهة والمدرسة المرشحة للجائزة من جهة أخرى، وذلك بالتنسيق مع إدارة الجائزة.
- (5) متابعة إعداد وطباعة التقرير النهائي لعملية التقييم.
- (6)

تاسعاً : الموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح

يكون موعد تقديم طلب الترشيح للجائزة مع بداية شهر ديسمبر وتنتهي فترة التقدم مع نهاية الأسبوع الثالث من نفس الشهر وتكون مدة الجائزة عامان.

عاشراً : خطوات العمل لإنجاز التقييم

تشكل اللجنة الدائمة لجان تقييم من المتخصصين لإجراء تقييم المدارس المتقدمة للجائزة، وذلك وفقاً للآتي:

- 1) يتم التعاقد مع لجان التقييم بعد صدور قرار من مسؤول شؤون التعليم بالبلدية ، حيث يقوم رؤساء وأعضاء اللجان بالتوقيع على تعهد بشأن الالتزام بالمهام والمسؤوليات المناطة بهم.
- 2) تراجع لجان التقييم آليات العمل الواردة باللائحة التنفيذية للجائزة.
- 3) يتم إشعار المدارس بالإطار الزمني للتقييم المزمع تنفيذه.
- 4) تراجع كل لجنة من لجان التقييم ملف المدرسة المراد تقييمها .
- 5) تعقد لجان التقييم اجتماعاً تمهيدياً كلا على حدا قبل زيارة المدارس لمراجعة وتحديد آليات العمل المناسبة.
- 6) تقوم كل مدرسة بتكليف أحد المعلمين أو العاملين بمهام الميسر للجان التقييم.
- 7) تطلب كل لجنة تقييم من كل مدرسة أن يقدم عرضاً حول المجالات التي تتميز بها المدرسة وترغب أن يتعرف عليها أعضاء اللجنة.
- 8) يرفع كل رئيس لجنة تقييم التقرير النهائي إلى اللجنة الدائمة في مدة أقصاها (أسبوعين) من تاريخ بدء اللجنة بعملها، وفي حال ضرورة توفير وقت إضافي لإنهاء التقييم يتم طلب ذلك خطياً من رئيس لجنة الدائمة، بعد إبداء المبررات الكافية.
- 9) تقوم اللجنة الدائمة بمراجعة تقارير لجان التقييم للتأكد من عدم وجود خلل مؤثر في الطريقة أو الآلية التي تمت بها عمليات التقييم.
- 10) تعقد اللجنة الدائمة اجتماع تقابلي مع رؤساء لجان وذلك بغية مناقشة آليات التقييم والتعرف على ملاحظات ومقترحات التحسين والتطوير لتلك الآليات.
- 11) لا يمكن إضافة أو تعديل أو حذف أي جزء من التقرير بعد الاجتماع التقابلي مع رؤساء لجان التقييم.

الحادي عشر : إجراءات اختيار الفائزين بالجائزة :

سيتم وضع آليات تقييم محددة ومعلنة لاختيار الفائزين بالجائزة وأهم هذه الآليات هي

1. تكون المشاركة لكل المؤسسات التعليمية التابعة لشؤون التربية والتعليم.
2. قيام المؤسسة التعليمية باختيار المستوى الذي يتواءم وإمكاناتها ومواردها البشرية والمالية، ومرافقها، وخدمات الدعم التعليمية.
3. قيام المؤسسة بتعبئة نموذج طلب التقدم للجائزة (1) الذي يتضمن معلومات عن المؤسسة، وإمكاناتها، ومرافقها، إضافة إلى قيامها بتعبئة نموذج ثان (2) الذي يتضمن معايير تقييم خاصة بالمستوى الذي تراه مناسباً لها بشأن مستوى الجائزة.
4. الالتزام بالموعد المحدد لتسليم طلبات الترشيح.
5. يُحال النموذج رقم (1) والنموذج رقم (2) المدعمة بالأدلة والشواهد إلى اللجنة الدائمة.
6. تقوم اللجنة الدائمة للجائزة بفرز الملفات المقدمة والتأكد من استيفائها المتطلبات وشروط الجائزة.
7. ضرورة أن تقتصر محتويات ملفات المرشحة على ما له علاقة بمتطلبات وشروط الموضحة في لائحة الجائزة.
8. سيتم استبعاد الملفات التي لم تستوف المتطلبات المنصوص عليها في اللائحة.
9. يتم تشكيل لجان تقييم بعد قيامهم بتعبئة النموذج رقم (3) حيث تقوم هذه اللجان بالتأكد من محتويات الملفات المحالة إليهم من قبل اللجنة الدائمة.
10. تقوم لجان التقييم بزيارات ميدانية للمؤسسات التعليمية للتأكد من محتويات النموذج رقم (1) والنموذج رقم (2).
11. تقوم لجان التقييم بإحالة تقاريرها النهائية إلى اللجنة الدائمة.
12. تقوم اللجنة الدائمة بعملية المفاضلة بين المؤسسات التعليمية بناء على التقارير النهائية المحالة من قبل لجان التقييم.
13. تُحدد اللجنة الدائمة للجائزة الفائزين لجميع المستويات وتُعد تقريراً بذلك.
14. ترفع اللجنة الدائمة للجائزة التقرير إلى مسؤول التربية والتعليم لإقراره.
15. تعلن شؤون التربية والتعليم نتائج الفائزين لجميع مستويات الجائزة.
16. يتم تكريم الفائزين في الحفل برعاية شؤون التربية والتعليم .

الثاني عشر : آليات كتابة التقرير الجائزة

يجب أن يُراعى في كتابة تقرير النواحي التالية:

- 1) **الصفحة الأولى:** تعريفية بالتقرير وتشمل : اسم المدرسة - شعار المدرسة إن وجد – شعار شؤون البلدية – شعار الجائزة – كتابة اسم المدرسة – تاريخ الزيارة.
- 2) **الصفحة الثانية :** كتابة اسم المدرسة – تاريخ الزيارة – جدول يحتوي أسماء أعضاء اللجنة.
- 3) **الصفحة الثالثة :** محتويات التقرير
- 4) **الصفحة الرابعة :** تمهيد التقرير حيث يتم كتابة قرار تشكيل اللجنة كما يتوجب كتابة الصياغة التالية " أن التقرير يعرض الوضع الحالي للمدرسة خلال مدة الزيارة فقط، ولا يأخذ في الحسبان أي تغيير قد يحدث لاحقاً في المدرسة المستهدفة بعد عملية التدقيق"
- 5) **الصفحة الخامسة :** شرح لمفاهيم : الثناء – التاكيد – التوصية
- 6) **الفصل الأول:**
 - مقدمة عن عملية التقييم: عملية التقييم - أهداف عملية التقييم - آليات عملية التقييم- خطوات عملية التقييم
 - معلومات عامة عن المدرسة : حسب النموذج المعد من قبل اللجنة الدائمة .
 - نبذة عن المدرسة : تاريخ التأسيس والمراحل التعليمية الموجودة بالمدرسة ، إضافة إلى تحديد أهداف ورؤية ورسالة المدرسة.
- 7) **الفصل الثاني:**
 - التقييم الكمي: من خلال تحديد مدى استيفاء المدرسة للمعايير المطروحة، مع كتابة جدول يوضح ملخص النتائج الكمية لعملية التقييم.
 - التقييم النوعي: يتضمن مواطن القوة والضعف في خلال تحديد الثناء – والتوصية والتأكيد.
- 8) **الفصل الثالث:**
 - الاستنتاجات والتوصيات النهائية لعملية التقييم: حيث يتوجب على لجنة التقييم الالتزام بكتابة الصياغة التالية : تستنتج لجنة التقييم استيفاء/ أو عدم استيفاء المدرسة (....) لشروط جائزة جودة أداء المؤسسة التعليمية المتميزة
- 9) **الملاحق :**
 - قرار تشكيل اللجنة.
 - الجدول الزمني للزيارة.
 - أي مستندات أو وثائق أخرى تري اللجنة تدعم محتويات التقرير.

ثالث عشر : مخرجات عملية التقييم

تكون مخرجات عملية التقييم الجائزة على النحو التالي :

1. الإعلان عن المؤسسات التعليمية الفائزة بجائزة الجودة والتميز على كل مستوى من المستويات الثلاثة.
2. المؤسسات التعليمية التي تتنافس في المستوى الثاني والثالث والتي تجاوزت الحد المقرر بحسب اللائحة ترتقي إلى المستوى الأعلى .
3. المؤسسات التعليمية التي تتنافس في المستوى الأول والثاني والتي لم تتجاوز الحد المقرر بحسب اللائحة تهبط إلى المستوى الأدنى.

رابع عشر : إجراءات المطلوبة من المدارس في حال تسلمها تقارير لجان التقييم

يتطلب من المدارس المتقدمة للجائزة القيام بالخطوات مهمة في حال تسلمها تقارير لجان التقييم وهي :

- 1) يقوم كل مدرسة بمراجعة التقرير الخاص به.
- 2) في حال وجود ملاحظات على نتائج تقرير لجنة التقييم تقوم إدارة المدرسة بتقديم طلب كتابي للتظلم في نتائج التقرير إلى مسؤول التربية والتعليم مدعمة بالأدلة والشواهد قبل انقضاء المدة الزمنية المحددة لذلك.
- 3) في حال عدم الرد على تقرير لجنة التقييم خلال المدة المقررة تعتبر نتائج التقرير محصنة من الطعن.
- 4) في جميع الأحوال يجب أن تؤدي تقارير لجان التقييم إلى إجراءات محددة في المدارس المتقدمة للجائزة من خلال وضع الخطط لتعزيز وتطوير مواطن القوة ومعالجة نقاط الضعف التي تم تحديدها.

الخامس عشر : ضوابط التظلم

1. يجوز للمؤسسة التعليمية التقدم بطلب رسمي للتظلم في حالة وجود أدلة وشواهد واضحة لمخالفة معايير وأحكام جائزة.
2. توجه المؤسسة التعليمية بطلب التظلم إلى مسؤول شؤون التربية والتعليم توضح فيه مبررات تظلمه بشكل دقيق ومنطقي في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ إعلان نتائج الفائزين بالجائزة.
3. يقوم مسؤول التربية والتعليم بتشكيل لجنة تظلم تتكون من ثلاثة أعضاء يكون من بينهم شخص قانوني كما يقوم بإحالة تظلم المؤسسة إلى اللجنة المذكورة
4. تقوم لجنة التظلم بالنظر في طلب التظلم ومبرراته، ومن ثم الرفع بتوصياتها إلى مسؤول التربية والتعليم.

5. يجب أن تجتمع لجنة بكامل أعضائها، وتصدر توصيتها في التظلم بأغلبية آراء أعضائها، وذلك خلال أسبوعين (15) يوماً على الأكثر من تاريخ تسلم طلب التظلم.

6. ترفع اللجنة تقريرها في شأن التظلم للعرض على مسؤول التربية والتعليم ، ويكون قرار مسؤول التربية والتعليم في التظلم نهائياً ومسبباً، ويتعين إخطار المدرسة المنظّمة بقرار مسؤول التربية والتعليم في شأن التظلم المقدم منها، وذلك خلال أسبوع من تاريخ إحالة التقرير بكتاب موسى عليه بعلم الوصول.

السادس عشر : أما طلبات التظلم في حد ذاتها فيمكن أن تقدم في الحالات التالية:

- 1) وجود خلل مؤثر في الطريقة أو الآلية التي تمت بها عملية التقييم المؤدية للمفاضلة.
- 2) سوء تقدير أو فهم للشواهد أو الأدلة الخاصة بمحاور التقييم.

السابع عشر : أحكام خاصة بلجان الجائزة

1. تتعهد اللجان المكلفة بعملية التقييم الخاصة بالجائزة في التعامل مع جميع البيانات والمعلومات التي تقدمها المؤسسة المرشح بسرية تامة، ولن تستخدم إلا لأغراض المفاضلة للترشح لجائزة الجودة .
2. تلتزم اللجان المكلفة بعملية التقييم بعدم الإفصاح عن نتائج التقييم.

الثامن عشر : النماذج

- نموذج (1): طلب التقدم للجائزة.
- نموذج (2) معايير الجائزة، حيث تنقسم إلى ثلاثة مستويات (أ، ب، ج)
- نموذج (3) تعهد أعضاء اللجان التقييم بعدم تضارب المصالح.
- نموذج (4): التوصية.
- نموذج (5): طلب التظلم.