



الموضوع: مشروع برامج التطوير المهني التعليمي الصيفية ٢٠١٨

تعميم لجميع قطاعات الوزارة وإدارات التعليم

وفقه الله

سعادة مدير عام

وفقه الله

سعادة مدير عام التعليم

وفقه الله

سعادة مدير التعليم

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

حرصاً من وزارة التعليم ممثلة بالمركز الوطني للتطوير المهني التعليمي، على إتاحة فرص التطوير لشاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية، أثناء الإجازة الصيفية وفترة العودة للعام الدراسي الجديد، وذلك بتنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية الصيفية لتطوير قدراتهم ومهاراتهم المهنية التعليمية، وسعياً لتحقيق الاستثمار الأمثل لهذه الفترات من خلال خيارات من البرامج التطويرية النوعية؛ للعمل على زيادة كفاءة النظام التعليمي بما ينعكس على مستوى التحصيل العلمي للطلاب والطالبات، وحيث ستنطلق هذه البرامج بمشيئة الله بداية شهر ذي القعدة لعام ١٤٣٩هـ، علماً أن المشاركين سيحصلون على حوافز برامج التطوير المهني.

عليه تجدون برفقه الإطار التنظيمي لمشروع برامج التطوير المهني الصيفية، للاطلاع والعمل بموجبه.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وزير التعليم

د. أحمد بن محمد العيسى

د. أحمد بن محمد العيسى

رقم الوارد العام : 3412

التاريخ : 1439/09/06
عدد المرفقات : 15





الموضوع: مشروع برامج التطوير المهني التعليمي الصيفية ٢٠١٨

تعميم لجميع قطاعات الوزارة وإدارات التعليم

وفقه الله

سعادة مدير عام

وفقه الله

سعادة مدير عام التعليم

وفقه الله

سعادة مدير التعليم

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

حرصاً من وزارة التعليم ممثلة بالمركز الوطني للتطوير المهني التعليمي، على إتاحة فرص التطوير لشاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية، أثناء الإجازة الصيفية وفترة العودة للعام الدراسي الجديد، وذلك بتنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية الصيفية لتطوير قدراتهم ومهاراتهم المهنية التعليمية، وسعيًا لتحقيق الاستثمار الأمثل لهذه الفترات من خلال خيارات من البرامج التطويرية النوعية؛ للعمل على زيادة كفاءة النظام التعليمي بما ينعكس على مستوى التحصيل العلمي للطلاب والطالبات، وحيث ستنتقل هذه البرامج بمشيئة الله بداية شهر ذي القعدة لعام ١٤٣٩هـ، علماً أن المشاركين سيحصلون على حوافز برامج التطوير المهني.

عليه تجدون برفقه الإطار التنظيمي لمشروع برامج التطوير المهني الصيفية،

للاطلاع والعمل بموجبه.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أحمد

وزير التعليم

د. أحمد بن محمد العيسى

أحمد





47873
1439/09/01
0

المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي

الموضوع: مشروع برامج التطوير المهني التعليمي الصيفية ٢٠١٨

تعميم لجميع قطاعات الوزارة وإدارات التعليم

سعادة مدير عام
سعادة مدير عام التعليم
سعادة مدير التعليم
وفقه الله
وفقه الله
وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

حرصاً من وزارة التعليم ممثلة بالمركز الوطني للتطوير المهني التعليمي، على إتاحة فرص التطوير لشاغلي وشاغلات الوظائف التعليمية، أثناء الإجازة الصيفية وفترة العودة للعام الدراسي الجديد، وذلك بتنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية الصيفية لتطوير قدراتهم ومهاراتهم المهنية التعليمية، وسعيًا لتحقيق الاستثمار الأمثل لهذه الفترات من خلال خيارات من البرامج التطويرية النوعية؛ للعمل على زيادة كفاءة النظام التعليمي بما ينعكس على مستوى التحصيل العلمي للطلاب والطالبات، وحيث ستنتقل هذه البرامج بمشيئة الله بداية شهر ذي القعدة لعام ١٤٣٩ هـ، علماً أن المشاركين سيحصلون على حوافز برامج التطوير المهني.

عليه تجدون برفقه الإطار التنظيمي لمشروع برامج التطوير المهني الصيفية،

للاطلاع والعمل بموجبه.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وزير التعليم

د. أحمد بن محمد العيسى



47873
1439/08/23
0

ص: للمصادر العام

ص: مكتبتنا

ص: مكتب معالي النائب

ص: لجميع مديري العموم ومديري التعليم

ص: للجنة التنفيذية المركزية للمشروع

ص: للمركز الوطني للتطوير المهني التعليمي

سعادة
مدير عام
التعليم
١٤/٩/١٩



الإطار التنظيمي لمشروع
برامج التطوير المهني التعليمي الصيفية

١٤٣٨-١٤٣٩هـ

٢٠١٨م



أولاً: تمهيد

انطلقت فكرة مشروع برامج التطوير المهني التعليمي الصيفية مواكبة لرؤية المملكة العربية السعودية ٢٠٣٠، وذلك لتحقيق الاستثمار الأمثل لأوقات شاغلي الوظائف التعليمية خلال الإجازة الصيفية والفترات الهادئة وفترة العودة، ودعمًا لتوجهات الوزارة في تحسين مخرجات التعليم قدم المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي بالشراكة مع مجموعة من الجامعات ومركز المبادرات وشركة تطوير للخدمات التعليمية وشركة تطوير لتقنيات التعليم والمراكز الأهلية والشركات المتخصصة عدداً من البرامج التطويرية النوعية التخصّصية، وذلك وفق أفضل الممارسات العالمية التي تتيح فرصة التطوير المهني التعليمي في مثل هذه الأوقات، وكذلك إبراز أهمية التطوير المهني لكونه الأداة الأولى في تطوير الممارسات التعليمية وزيادة كفاءة النظام التعليمي.

ثانياً: الأهداف

الهدف العام:

تقديم برامج تطويرية نوعية لشاغلي الوظائف التعليمية بما يتوافق مع احتياجاتهم وتخصصاتهم، واستثمار فترة الإجازة الصيفية وعودة الكادر الإداري والتعليمي.

الأهداف التفصيلية:

- تقديم مجموعة اختيارية متنوعة من البرامج التطويرية لشاغلي الوظائف التعليمية وفق تخصصاتهم المهنية والعلمية.
- توفير بيئات تعلم مهني داعمة ومحفزة لاستثمار الأوقات الهادئة.
- تمكين المستهدفين من حضور البرامج التطويرية أينما تواجدوا خلال الإجازة الصيفية.
- رفع مستوى الأداء المهني للكادر التعليمي وتحسين الكفاءة لضمان جودة المخرج التعليمي.
- تهيئة المعلم الجديد للممارسة المهنية.



ثالثاً: الفئات المستهدفة والمجالات.

يستهدف البرنامج جميع شاغلي و شاغلات الوظائف التعليمية في جهاز الوزارة وإدارات التعليم.

- المستهدفون:

١. مساعد مدير التعليم
٢. قائد مدرسة
٣. وكيل مدرسة
٤. مشرف تربوي
٥. مدير مكتب التعليم
٦. محاضر مختبر
٧. مرشد طلابي
٨. معلم
٩. أمين مصادر التعلم
١٠. محاضر معمل الحاسب الآلي
١١. معلم التربية الخاصة
١٢. معلمة رياض الأطفال



- المجالات:

م	المجال	المستهدفون
١	القيادة	مساعد مدير التعليم - مشرف تربوي - مدير مكتب التعليم - قائد مدرسة - وكيل مدرسة
٢	البرامج الأساسية	جميع شاعلي الوظائف التعليمية الذين لم يسبق لهم الالتحاق بالبرامج
٣	الارشاد الطلابي	الخدمات الارشادية - مشرف إرشاد - المرشد الطلابي
٤	التربية الخاصة	معلمي التربية الخاصة وفقا للتخصص
٥	التعليم الالكتروني وتقنيات التعليم	الجميع
٦	اللغة العربية	معلمي اللغة العربية
٧	العلوم والرياضيات	معلمي العلوم والرياضيات
٨	التربية البدنية والصحية	معلمي التربية البدنية
٩	اللغة الانجليزية	عام لجميع المعلمين - معلمي اللغة الإنجليزية - المتعثرين في برنامج خبرات
١٠	المعلم الجديد	المعلم المعين لسنتين أو أقل ولم يسبق له أخذ البرنامج من قبل
١١	رياض الأطفال	معلمات رياض الأطفال
١٢	مصادر التعلم والمختبرات	أمناء مصادر التعلم - محضري المختبرات
١٣	تعليم الراشدين	الجميع

Handwritten signature



رابعاً: مراحل البرنامج:

(١) مرحلة التهيئة

- تشكيل اللجنة التنفيذية وفرق العمل.
- حصر البرامج التدريبية ومراجعة مدى مناسبتها لاحتياجات وتطلعات المشاركين.
- حصر المدربين والميسرين ومعرفة مدى جاهزيتهم.
- حصر مراكز التدريب والقاعات.
- مراجعة بوابة التسجيل وتطويرها.

(٢) مرحلة التخطيط

- وضع الخطة التنفيذية للبرنامج.
- إعداد الميزانيات وآليات الصرف.
- إعداد خطة التدريب في كل مركز تدريبي.
- تكليف فرق العمل في المراكز.
- استكمال العمل على بوابة التسجيل.

(٣) مرحلة التعميم والتطبيق

- إصدار التعميم.
- فتح بوابة التسجيل.
- مراجعة الحقائق وتطويرها.
- تهيئة المدربين والميسرين وفريق إدارة البرنامج.
- تجهيز المراكز التدريبية.
- بداية تنفيذ البرامج.

(٤) مرحلة تقييم البرنامج:

- وضع آلية لمتابعة تنفيذ البرامج.
- تشكيل فريق خاص لمتابعة البرنامج وتقويمه.
- وضع استمارة خاصة بتقويم البرامج وربطها بشهادات الحضور.



خامساً: ضوابط الترشيح والتكليف لبرامج المشروع (بنين - بنات)

يتم ترشيح المدرسين/ات وفق أحد الضوابط التالية:

- من تم تأهيلهم في برامج التطوير المهني التعليمي الوزارية.
- المدربون المحوريون والميسرون للمشاريع والبرامج.
- من قدموا برامج تطويرية أو تعاونوا مع إدارات التدريب.
- العائدون من برنامج خبرات وطبقوه وفق مبادراتهم التي قدموها.

يتم ترشيح المتدربين/ات وفق أحد الضوابط التالية:

- أن يكون البرنامج الذي يتقدم له المرشح متناسباً مع مهام عمله.
- أن يتم الترشيح وفق المجالات المتاحة من التخصصات العلمية والمهنية التعليمية.
- لا يشترط وجود المرشح في نفس إدارته التعليمية الفعلية.
- الأولوية لمن بادر بالتسجيل أولاً.

سادساً: آلية التسجيل واختيار البرامج:

- التسجيل عبر بوابة برامج التطوير المهني التعليمي الصيفية اعتباراً من ١٤٣٩/٩/١هـ، على الرابط (<http://str.t4edu.com>).
- تبدأ البرامج التطويرية بتاريخ ١٤٣٩ / ١١ / ٢ هـ.
- تبدأ برامج التهيئة للعام الدراسي الجديد ١٤٣٩/١٢/١٦ هـ.
- يتم تأكيد حضور البرامج التطويرية عبر رسالة جوال في منتصف شهر شوال، وفي حال عدم حضور البرنامج يحرم المرشح من مزايا البرنامج.
- تبدأ البرامج التطويرية من الساعة التاسعة صباحاً حتى الساعة الواحدة ظهراً.



سابعاً: اللجان الإشرافية والتنفيذية على البرنامج

○ اللجنة الإشرافية والتنفيذية في الوزارة:

- وتكون هذه اللجنة برئاسة المشرف العام على المركز الوطني للتطوير المهني، وتكون مهام اللجنة على النحو التالي:
1. حصر برامج التطوير المهني واختيار المناسب منها بعد مراجعتها واعتمادها من المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي.
 2. حصر المدربين والميسرين للبرامج.
 3. وضع الخطة التنفيذية وحساب التكاليف المتوقعة للبرنامج والرفع بها لصاحب الصلاحية لتخصيصها.
 4. وضع مؤشرات الأداء للمتابعة والتقويم.
 5. اعتماد التقرير الختامي للبرنامج، والرفع لصاحب الصلاحية.

○ اللجنة الإشرافية والتنفيذية في إدارات التعليم:

- يتم تشكيل لجنة إشرافية لمشروع برامج التطوير المهني التعليمي الصيفية في كل إدارة تعليم برئاسة المساعد للشؤون التعليمية وفق التفصيل التالي:

م	الصفة	الأعضاء	المهام
1	اللجنة الإشرافية (بنين/ بنات)	<ul style="list-style-type: none"> ■ المساعد للشئون التعليمية رئيساً (بنين/بنات) ■ مدير التدريب التربوي عضو (بنين/بنات) 	<ul style="list-style-type: none"> ● عقد اجتماعات مع مديري إدارات ومراكز التدريب في مرحلة الإعداد والتنفيذ لمتابعة سير العمل في البرامج التدريبية. ● حصر مقرات التدريب (بنين، بنات) وتهيئتها. ● حصر البرامج التطويرية والرفع بها للمركز الوطني للتطوير المهني التعليمي لاعتمادها. ● حصر المدربين في البرامج التطويرية المعتمدة والرفع بهم.



م	الصفة	الأعضاء	المهام
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ مدير الإشراف التربوي عضو (بنين/بنات) ▪ مديرو مكاتب التعليم (بحد أقصى أربعة) عضو ▪ مشرف/ة تدريب منسقاً ومقرراً 	<ul style="list-style-type: none"> • متابعة آلية الترشيح واعتماد أسماء المرشحين والمرشحات عبر البوابة الإلكترونية وفق الضوابط والشروط الواردة في البند الخامس. • متابعة صرف المستحقات المالية للفئات العاملة من المدربين والهيئة المساندة. • متابعة الأداء للبرامج المنفذة. • إعداد التقرير الختامي لما تم إنجازه والرفع به للمركز الوطني للتطوير المهني التعليمي، ويتضمن التقرير منجز الإدارة التعليمية من البرامج التطويرية المنفذة وأعداد المتدربين والمتدربات وبياناتهم واللجان العاملة بالمراكز وآلية الصرف المنفذة.
٢	اللجنة التنفيذية في إدارة التدريب	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مديرة/ة إدارة التدريب ▪ مديرة/ة مركز التدريب ▪ مشرف تدريب في كل مركز 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد خطة البرامج الصيفية والرفع لاعتمادها. • الإعلان عن البرامج. • الإشراف على تنفيذ الخطة ومتابعتها داخل المراكز. • متابعة المدربين وأعمال مراكز التدريب. • متابعة جاهزية الحقائب التدريبية وعروضها • متابعة توفير الاحتياجات المادية والبشرية داخل مراكز التدريب. • إعداد الميزانيات لمراكز التدريب حسب البرامج المنفذة فيها • الإشراف على جاهزية القاعات التدريبية ومتابعة كل ما يتعلق بها. • إعداد التقارير الدورية والنهائية.
٣	الخدمات المساندة	العدد	الأدوار والمسئوليات



م	الصفة	الأعضاء	المهام
٣	إدارة التدريب	(إداري)	تنفيذ الأعمال الإدارية وفق ما يكلفه به رئيس اللجنة التنفيذية لكل مركز تدريبي
٤	المدرّب	مدرب أو ميسر	تنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة
٥	مستخدم	مستخدم	
٦	حارس	حارس	

وسيتّم تخصيص مكافآت للمكلفين في اللجان حسب الجدول أعلاه.

ثامناً: منظومة الحوافز

حوافز برامج التطوير المهني التعليمي-المدرّب:-

١. احتساب الساعات التدريبية التي يقدمها المدرّب، وحفظها في سجل ملف الإنجاز للتطوير المهني للمدرّب.
٢. حصول المدرّب على مشهد لكل برنامج تدريبي يقدمه، معتمد من المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي والجهات المشاركة.
٣. اعتماد عدد الساعات التدريبية التي قدمها المدرّب في المفاضلة للترشيح:
 - لأي عمل قيادي داخل المدرسة أو إدارة التعليم.
 - تحسب نقاط مفاضلة في حركة تنقلات المعلمين الداخلية والخارجية.
 - الأفضلية في الترشيح والالتحاق بالبرامج التدريبية المقدمة على المستوى الوزاري.
 - احتساب نقاط المفاضلة للترشيح لبرنامج التطوير النوعي (خبرات) والبرامج التطويرية الخارجية.



- التفرغ للدراسة للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه (الإيفاد للدراسة في الداخل أو الابتعاث الخارجي).
- الإيفاد للتدريس في المدارس السعودية في الخارج.
- ٤. صرف المكافآت المالية وقدرها ١٠٠٠ ريال عن اليوم التدريبي.
- ٥. تمكين المدرب من الحصول على درجة إضافية عن طريق تراكم ساعات التدريب للبرامج التي قام بالتدريب عليها والمعتمدة من المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي وعلى أن تكون في منظومة رخص المعلمين بعد اعتمادها.

حوافز برامج التطوير المهني -المتدرب-

١. توثيق البرامج التدريبية التي شارك فيها المتدرب في سجل ملف الانجاز والمسار الوظيفي.
٢. حصول المتدرب على شهادة معتمدة من المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي لكل برنامج تدريبي يتم حضوره.
٣. تحقيق تطلعات المتدربين من خلال بناء برامج تدريبية وفق الاحتياجات الفعلية للمستفيدين من خلال تحليل الاحتياجات التدريبية.
٤. الإفادة من المتميزين في الجوانب التدريبية واستقطابهم للمشاركة في تقديم بعض البرامج التدريبية التي تنفذها مركز التطوير المهني وإدارات التدريب.
٥. اعتماد عدد الساعات التدريبية التي حضرها المتدرب في المفاضلة للترشيح:
 - لأي عمل قيادي داخل المدرسة أو إدارة التعليم.
 - تحسب نقاط مفاضلة في حركة تنقلات المعلمين الداخلية والخارجية.
 - الأفضلية في الترشيح والالتحاق بالبرامج التدريبية المقدمة على المستوى الوزاري.
 - احتساب نقاط المفاضلة للترشيح لبرنامج التطوير النوعي (خبرات) والبرامج التطويرية الخارجية.



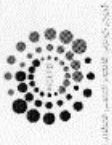
- التفرغ للدراسة للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه (الايضاد للدراسة في الداخل أو الاباتعات الخارجى).
- الايضاد للتدريس فى المدارس السعودىة فى الخارج.

جدول احساب النقاط:

النقاط المحتسبة من التدريب المباشر	النسبة المئوية المحتسبة من التدريب المباشر	التدريب بالساعات	التدريب بالأيام
١	%١٠	٥	١
٢	%٢٠	١٠	٢
٣	%٣٠	١٥	٣
٤	%٤٠	٢٠	٤
٥	%٥٠	٢٥	٥
٦	%٦٠	٣٠	٦
٧	%٧٠	٣٥	٧
٨	%٨٠	٤٠	٨
٩	%٩٠	٤٥	٩
١٠	%١٠٠	٥٠	١٠

كل يوم تدريبي يعادل ٥ ساعات تدريبية (فى التدريب الصيفى يكون اليوم التدريبي ٤ ساعات وتعادل ٥ ساعات)، كل ٥ ساعات تدريب مباشر تعادل نقطة





مخطط عمليات برامج التدريب الصيفي

٣ مرحلة التعميم والتطبيق

١١ / ٢ - ٨ / ٢٧

- إصدار التعميم.
- فتح بوابة التسجيل.
- مراجعة المقابلي وتطويرها واعتمادها.
- تهيئة المدربين والميسرين ومسبق إدارة البرنامج.
- تجهيز المراكز التدريبية.
- تأخذ التسجيل النهائي.
- بداية تنفيذ البرنامج.

١ مرحلة التهيئة

٨ / ١٧ - ٨ / ٦

- تشكيل اللجنة التنفيذية ومراق العمل.
- حصر البرامج التدريبية ومراجعة مدى ماسئتها لاحتياجات وطلقات المشاركين.
- حصر المدربين والميسرين ومعرفة مدى جاهزيتهم.
- حصر مراكز التدريب والطاعات.
- مراجعة بوابة التسجيل وتطويرها.

- وضع آلية لمتابعة تنفيذ البرامج.
- تشكيل فريق خاص لمطابقة البرامج وتقومه.
- وضع استمارة خاصة بتقويم البرامج وربطها بتسهيلات الحضور.

٤ مرحلة تقويم البرنامج

١١ / ١١ - ١١ / ٢٧

- وضع الخطة التنفيذية للبرنامج.
- إعداد الميزانيات وأليات الصرف.
- إعداد خطة التدريب في كل مركز تدريسي.
- تكليف فريق العمل من المراكز.
- استكمال العمل على بوابة التسجيل.

٢ مرحلة التخطيط

١ / ٧ - ٨ / ٢٤

٢٢