



الرقم ٣١٥٥٤ / ١١ / ٦٨
التاريخ ٢٥ شوال ١٤٣٩
الموافق ٢٠١٨ / ٠٧ / ١٠

الموضوع: مجالس أولياء الأمور والمعلمين

فأرفق طياً آليات تفعيل مجالس أولياء الأمور والمعلمين للعام الدراسي ٢٠١٨/٢٠١٩ ،
والمتضمن تعليمات المجالس وتشكيلها والأنشطة المقترحة .

واقبلوا الاحترام

١/ وزير التربية والتعليم

للجنة

محمد جمعة العكور
الأمين العام للشؤون التعليمية

نسخة / مدير إدارة التعليم

نسخة / رئيس قسم التعليم النظامي

المرفقات: آليات تفعيل مجالس أولياء الأمور والمعلمين



وزارة التربية والتعليم

آليات تفعيل ومتابعة مجالس أولياء الأمور والمعلمين

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
ب	فهرس المحتويات
ج	شكر وتقدير
١	مقدمة
٢	الجزء الاول: تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين وتطبيقاتها
٣	اولاً: تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين
٩	ثانياً: الأهداف، الواجبات والمهام
٩	١. تصنيف الأهداف حسب المجالات
١٠	٢. واجبات المجالس
١١	٣. مهام المجالس
١٢	ثالثاً: تشكيل مجالس أولياء الأمور والمعلمين
١٣	رابعاً: تحديد الأولويات لعمل المجالس
١٤	خامساً: التخطيط
١٥	سادساً: تفعيل مشاركة الهيئة العامة
١٦	سابعاً: الأنشطة المقترحة لخطة عمل مجالس أولياء الأمور والمعلمين
٢٠	مرفق ١: نماذج تطبيقية لمجالس أولياء الأمور والمعلمين
٣٤	ثامناً: المبادرات
٣٩	مرفق ٢: نماذج تطبيقية للمبادرات

شكر وتقدير

تتقدم وزارة التربية والتعليم بالشكر من الذين شاركوا في مراجعة تعديل محتوى دليل آليات تفعيل ومتابعة مجالس أولياء الأمور والمعلمين:

فريق المراجعة والتعديل:

اللجنة الفنية المشاركة هم:

١. الدكتور زينب الشوابكة / مدير إدارة التعليم
٢. الدكتور داود معاينة / مدير التعليم العام
٣. السيد عبدالحكيم الشوابكة / رئيس قسم التعليم النظام
٤. الدكتورة تمارا الحجايا/عضو قسم التعليم النظامي
٥. السيد هاشم الزعبي/ عضو قسم التعليم النظامي
٦. السيد فيصل الصهيبية / عضو قسم التعليم النظامي
٧. السيدة ماجدة مهيدات / عضو قسم التعليم النظامي
٨. السيدة لينا شركس / اخصائية المشاركة المجتمعية في مبادرة القراءة والحساب

مقدمة:

تسعى وزارة التربية والتعليم ضمن خططها التطويرية إلى جعل المدرسة الوحدة الأساسية للتطوير وبهذا التوجه عدّل دور المدرسة من تنفيذي لما يصلها من مركز الوزارة إلى دور قيادي مبني على الوعي بواقع وإحتياجات المدرسة، ومترجم بخطط تطويرية مناسبة لها تساعد على توفير بيئة تربوية وتطويرية داعمة لتعلّم وتطور الطلبة. إن مثل هذا الدور لا يمكن أن يتحقق بمعزل عن مساهمة كل من الطلبة وأولياء الأمور ومؤسسات المجتمع المحلي -على اعتبار ان المدرسة هي امتداد للتربية والتعليم التي تبدأ بالأسرة وتتواصل مع المجتمع وتساهم بشكل كبير بإعداد جيل قادر على المشاركة في تنمية وتطوير المجتمع والوطن- في العملية التعليمية والتعلمية وتطويرها بحيث نصل إلى مدرسة مجتمعية فاعلة.

وفي هذا الإطار تقوم وزارة التربية والتعليم بتطبيق استراتيجيات تسهم في إيجاد بيئة مواتية لنماء الطلبة، وإعداد برامج لتعزيز دور الطلبة داخل المدرسة وخارجها وتحسين نوعية التعلم والتعليم، وكذلك تفعيل دور أولياء الأمور والمجتمع المحلي مع التركيز على طلبة رياض الأطفال والصفوف المبكرة وخصوصاً فيما يتعلق بتعلم القراءة والرياضيات حيث أن نتائج الدراسات الأبحاث تؤكد على مشاركة الأهل كعنصر فاعل لنجاح عملية تعلم وتعليم الأطفال حيث تؤدي مشاركة أولياء الأمور الفاعلة، على سبيل المثال لا الحصر إلى النتائج الآتية: (تحسين الأداء التعليمي، والتطور الاجتماعي والعاطفي، والمرونة في التعامل، وبناء علاقات أكثر ايجابية مع الأقران، وتعزيز الانجازات في مختلف المجالات وخاصة في القراءة والحساب)، ومثال على ذلك تفعيل المجالس البرلمانية الطلابية ومجالس أولياء الأمور والمعلمين، بحيث تتمكن هذه المجالس من إيجاد مكانها وتأكيد حضورها في مكونات المشاريع التطويرية، والعمليات النوعية من خلال مشاركة الطلبة وأولياء الأمور في التخطيط والتنظيم والمتابعة، وكذلك الحال في تقاسم الأدوار والمسؤوليات، وابتكار المبادرات للقيام بالمهام التطويرية.

قامت الوزارة بإعداد هذا الدليل الإجرائي لتطبيق تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين وتطوير مواد تدريبية لتنمية مهارات القائمين على المجالس في المدارس كما قامت بإعداد نظام للمتابعة والتقييم لتحقيق الأهداف التالية:

★ توثيق عمل المجالس

★ تسهيل عملية المتابعة من قبل المديريات والإدارة المشرفة في مركز الوزارة ومساندة

المدارس في عملية تشكيل المجالس وتنفيذ انشطتها.

★ الوقوف على مواطن القوة والضعف في عمليات التطبيق للتعليمات.

★ عرض قصص نجاح من الميدان.

★ إعداد نماذج للمتابعة لتوحيد آلية العمل وتسهيل اعداد التقارير الدورية.

ويأتي هذا الدليل لتسهيل عملية تطبيق تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين ومتابعة فعاليتها للوقوف على قصص النجاح ومعالجة المعوقات في التنفيذ وإعداد التقارير اللازمة حيث يوفر الدليل ما يلي:

- ★ إجراءات لتشكيل وتنفيذ مجالس أولياء الأمور والمعلمين في العملية التعليمية.
- ★ إجراءات لتوثيق اعمال المجالس ومتابعتها وإعداد التقارير
- ★ نماذج خاصة للمتابعة والتقييم.

تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين وتطبيقاتها

مجالس أولياء الأمور والمعلمين

يتناول هذا الدليل عرض لتعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين كما جاءت في الجريدة الرسمية. كما يستعرض الأهداف والواجبات وآلية تشكيل مجالس أولياء الأمور والمعلمين وتحديد اولويات عملها كما يقترح عدد من الأنشطة لخطة عمل المجالس بالإضافة الى نماذج لتوثيق أعمال المجالس.

أولاً: تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين

تعليمات مجالس اولياء الامور والمعلمين في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة رقم (٩) لسنة ٢٠٠٧، وتعديلاتها

المادة (١)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات مجالس اولياء الامور والمعلمين في المؤسسات التعليمية الحكومية والخاصة لسنة ٢٠٠٧) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الوزارة: وزارة التربية والتعليم.

الوزير: وزير التربية والتعليم.

المؤسسة التعليمية: كل روضه اطفال او مدرسة حكومية او خاصة.

المدير: مدير / مديرة المؤسسة التعليمية.

المعلم: كل من يتولى التعليم او اي خدمة تربوية متخصصة في اي مؤسسة تعليمية.

الهيئة العامة: جميع اولياء الامور والمعلمين في المؤسسة التعليمية.
أولياء الأمور: اباء او امهات طلبة المؤسسة التعليمية او من يقوم مقامهم بموجب القانون.

الهيئة الادارية: الهيئة المنتخبة من قبل الهيئة العامة بموجب احكام هذه التعليمات.

المجلس: مجلس اولياء الامور والمعلمين المؤلف من جميع اعضاء الهيئة العامة في المؤسسة التعليمية ومن يهيمه امرها من افراد المجتمع التي توجد فيه

المادة (٣)

تكون اهداف المجلس على النحو التالي:

- ١- توثيق عرى المودة بين المعلمين واولياء الامور وازالة الحواجز النفسية والثقافية والاجتماعية بين المؤسسة التعليمية والبيت مما يؤدي الى احاطة الطالب بجو من الامان والثقة .
- ٢- تبادل الرأي بين المعلمين واولياء الامور فيما يتعلق بنشأة الابناء .
- ٣- تعريف اولياء الامور بمكانة المعلم ودوره الفاعل وطبيعة خدماته التي يقدمها للمؤسسة التعليمية او للمجتمع .
- ٤- تعريف اولياء الامور بانظمة المؤسسة التعليمية واعمالها ونشاطاتها بما يشجع التعاون بينهما .
- ٥- التعاون على حل المشكلات التي تواجه الطلبة بصورة عامة .
- ٦- العمل على تنمية المجتمع ومساعدة المؤسسة التعليمية لتحقيق التفاعل والمشاركة في معالجة قضاياها .
- ٧- مشاركة اولياء الامور في اتخاذ القرارات المتعلقة بتحسين الظروف البيئية والتعليمية في المؤسسة التعليمية والمجتمع .
- ٨- مشاركة اولياء الامور والمعلمين في وضع الاستراتيجيات والخطة التطويرية للمؤسسة التعليمية .

٦

٩- مشاركة اولياء الامور والمعلمين ومجالس الطلبة في تحسين الظروف التربوية والتعليمية في المجتمع .

١٠- الاسهام في برامج تكريم ورعاية الطلبة المتفوقين والموهوبين.

المادة (٤)

عقد الاجتماعات وقانونيتها :

أ. تعقد اجتماعات الهيئة العامة برئاسة المدير وبدعوة منه او من نائبه في حال غيابه وتكون مواعيد اجتماعاتها على النحو التالي:

١- الاجتماع الاول (التحضيرى) ويعقد في الاسبوع الرابع من شهر ايلول.

٢- الاجتماع الثاني يكون قبل نهاية شهر تشرين اول.

٣- الاجتماع الثالث يكون في بداية الفصل الدراسي الثاني .

٤- الاجتماع الرابع قبل نهاية العام الدراسي .

ب. يكون النصاب القانوني لاجتماع الهيئة العامة بحضور ما لا يقل عن (٢٥%) من الاعضاء ، وتتخذ قراراتها بالاجماع او باغلبية اصوات الحاضرين ، واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي معه صوت الرئيس (المدير).

ج. بالرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة ، يعقد الاجتماع بمن حضر بعد مرور نصف ساعة على موعد الاجتماع.

المادة (٥)

تكون مهام الهيئة العامة كما يلي:

١. انتخاب اعضاء الهيئة الادارية في الاجتماع الثاني.

٢. المشاركة في وضع الاولويات التي ستتضمنها الخطة السنوية في الاجتماع الثاني بعد انتخاب الهيئة الادارية.

٣. مناقشة واقرار التقارير السنوية التي تعدها الهيئة الادارية.

٤. تقديم التوصيات والاقتراحات للهيئة الادارية.

المادة (٦)

الترشيح والانتخاب:

- أ. يعلن المدير فتح باب الترشيح في الاجتماع الاول
- ب. تنتخب الهيئة العامة ستة اعضاء من المرشحين بالاقتراع السري ثلاثة منهم معلمين وثلاثة من اولياء الامور باشراف لجنة من ثلاثة اعضاء من الهيئة العامة غير المرشحين يشكلها المدير.

ج. تتكون الهيئة الادارية على النحو التالي:

الرئيس (مدير المؤسسة التعليمية)

• نائب الرئيس.

• امين السر.

• اربعة اعضاء

د. اذا لم يتوفر العدد الكافي من المرشحين يتم اختيار اعضاء الهيئة الادارية بطريقة التزكية.

هـ. تكون مدة دورة الهيئة الادارية سنة دراسية واحدة.

المادة (٧)

يعتبر عضو الهيئة الادارية فاقدا لعضويته في الحالات التالية:

- أ. اذا تغيب عن الاجتماعات ثلاث مرات متتالية او ست مرات متقطعة دون عذر مشروع تقبله الهيئة الادارية .
- ب. اذا تقدم باستقالته الخطية وقبلتها الهيئة الادارية .
- ج. اذا مارس سلوك يضر بمصلحة المؤسسة التعليمية .
- أ. الوفاة.

المادة (٨)

تكون مهام الهيئة الادارية على النحو الاتي:

١. متابعة تنفيذ توصيات الهيئة العامة واقتراحاتها.
٢. اعداد خطة العمل السنوية للمجلس بعد التشاور والمشاركة مع اولياء الامور والمعلمين وبالتنسيق مع مجلس الطلبة ومتابعة تنفيذها .

٣. عقد لقاءات دورية مع اعضاء مجلس الطلبة للوقوف على اقتراحاتهم واحتياجاتهم ومناقشة الخطة السنوية والتقارير النصف سنوية .
٤. الاشراف على ادارة الامور المالية المتعلقة بالمجلس .
٥. تقديم تقارير نصف سنوية عن اعمال المجلس الى مدير التربية والتعليم .
٦. اعداد التقارير السنوية المالية والادارية وعرضها على الهيئة العامة .
٧. المشاركة في وضع الخطة التطويرية للمؤسسة التعليمية .
٨. اقتراح مشاريع مشتركة مع اعضاء مجلس الطلبة للمساهمة في عملية التطوير التربوي
٩. تشكيل اللجان الفرعية لتنفيذ نشاطات المجلس.

المادة (٩)

يكون مدير المؤسسة التعليمية بحكم موقعه رئيسا للمجلس والهيئة الادارية وتتولى الهيئة الادارية انتخاب من يشغل المناصب التالية:

١- نائب الرئيس.

٢- امين السر.

٣- اربعة اعضاء.

المادة (١٠)

- أ. تتولى الهيئة الادارية ما يلي : الرئيس:
- الدعوة الى عقد اجتماعات الهيئة العامة والهيئة الادارية.
- ادارة الاجتماعات
- تمثيل المجلس في اجتماعات اولياء الامور والمعلمين.
- وضع رؤية واضحة حول اهم القضايا والموضوعات التي يعمل عليها المجلس بالتشاور والمشاركة مع اعضاء الهيئة الادارية.
- الموافقة على اوجه الصرف من موازنة المجلس الواردة في خطة العمل السنوية من حصة النشاطات المدرسية من التبرعات او المقاصف المدرسية .
- متابعة تطبيق مهام اعضاء الهيئة الادارية.
- رفع التقارير النصف سنوية عن مهام المجلس .
- نائب الرئيس : يقوم بمهام الرئيس في حال غيابه او انابته .

امين السر:

- كتابة محاضر الاجتماعات والاحتفاظ بها.
- الاحتفاظ بالخطط والانجازات والتقارير وجميع الاوراق التي تحكم عمل المجلس
- التحضير والتنسيق لانعقاد المجلس بعد التشاور مع الرئيس .
- ب. تجتمع الهيئة الادارية مرة واحدة على الاقل في كل شهر دراسي بدعوة من الرئيس او نائبه ويكون اجتماعها قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء وتتخذ قراراتها بالاجماع او باغلبية اصوات الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.

المادة (١١)

واجبات المجلس:

- أ. يتولى المجلس حشد الدعم المادي للمؤسسة التعليمية .
- ب. اي تبرعات تدخل لخزينة هذا المجلس تدخل وفق الاصول المالية واللوازمية المتبعة
- ج. عقد الندوات التي يبحث فيها جوانب التعاون المختلفة بين المؤسسة التعليمية والمجتمع.
- د. لقاء محاضرات للتوعية في المواضيع التربوية والاجتماعية والصحية من قبل المختصين من اعضاء المجلس او غيرهم في اجتماعات عامة يتم الدعوة لها بعد اخذ الموافقة المسبقة عليها .
- هـ. عرض افلام مناسبة حيثما امكن او تمثيلات هادفة .
- و. دعوة اولياء امور الطلبة بشكل فردي والاتصال بهم عند الضرورة لبحث ما يعود على اولادهم بالمنفعة .
- ز. دعوة خبراء المجتمع للاطلاع على تجاربهم واطلاعهم على النشاطات المختلفة في المؤسسة التعليمية .
- ح. الاهتمام والمساهمة بنظافة مرافق المؤسسة التعليمية والنظافة الشخصية ، وحل مشكلات العنف الطلابي .
- ط. مساعدة المؤسسة التعليمية في تحسين تحصيل الطلبة بالتعاون مع اولياء الامور
- ي. يقوم رئيس المجلس بتزويد مدير التربية بتقارير فصلية عن نشاط المجلس .

ك. يقوم مدير التربية والتعليم في المحافظة /اللواء/ المنطقة بتزويد الوزارة بتقارير فصلية عن نشاطات مجالس أولياء الامور والمعلمين.

المادة (١٢)

احكام عامة :

- أ. يجوز تشكيل لجان مؤقتة من بين الاعضاء لمتابعة القضايا التي تتعلق بمؤسسات المجتمع المحلي والمؤسسة التعليمية .
- ب. ترفع المؤسسة التعليمية اسماء اعضاء المجلس واعضاء الهيئة الادارية للمديرية خلال اسبوعين من الاقتراع.

المادة (١٣)

تلغي هذه التعليمات (تعليمات مجالس الالباء والمعلمين رقم (٤) لسنة ١٩٧٣) واية تعديلات طرأت عليها .

ثانياً: الأهداف، الواجبات، والمهام

١. تصنيف الأهداف حسب المجالات

يمكن تصنيف أهداف مجالس أولياء الأمور في أربع مجالات رئيسية هي:

- العلاقة مع أولياء الأمور
- المؤسسة التعليمية
- التخطيط التربوي والتطويري
- المجتمع المحلي

الجدول التالي يبين توزيع الأهداف كما وردت في التعليمات على المجالات المذكورة أعلاه على النحو التالي:

المجالات	أهداف مجالس أولياء الأمور والمعلمين
العلاقة مع أولياء الأمور	توثيق عرى المودة بين المعلمين وأولياء الأمور وإزالة الحواجز النفسية والثقافية والاجتماعية بين المؤسسة التعليمية والبيت مما يؤدي إلى إحاطة الطالب بجو من الأمان والثقة ، زيادة مشاركة الأهل في تعلم أبنائهم.
	تبادل الرأي بين المعلمين وأولياء الأمور فيما يتعلق بنشأة الأبناء
	التعاون على حل المشكلات التي تواجه الطلبة بصورة عامة
	الإسهام في برامج تكريم ورعاية الطلبة
	تعريف أولياء الأمور بأنظمة المؤسسة التعليمية وأعمالها ونشاطاتها بما يشجع
المؤسسة التعليمية	

	التعاون بينهما
	تعريف أولياء الأمور بمكانة المعلم ودوره الفاعل وطبيعة خدماته التي يقدمها للمؤسسة التعليمية او للمجتمع
التخطيط التربوي والتطويري	مشاركة أولياء الأمور والمعلمين في وضع الاستراتيجيات والخطط التربوية للمؤسسة التعليمية
المجتمع المحلي	العمل على تنمية المجتمع ومساعدة المؤسسة التعليمية لتحقيق التفاعل والمشاركة في معالجة قضاياها
	مشاركة أولياء الأمور في اتخاذ القرارات المتعلقة بتحسين الظروف البيئية والتعليمية في المؤسسة التعليمية والمجتمع
	مشاركة أولياء الأمور والمجالس البرلمانية الطلابية في تحسين الظروف التربوية والتعليمية في المجتمع

٢. واجبات المجالس/ الهيئة العامة

واجبات المجلس على النحو التالي:

١. يتولى المجلس حشد الدعم المادي للمؤسسة التعليمية .
٢. اي تبرعات تدخل لخزينة هذا المجلس تدخل وفق الاصول المالية واللوازمية المتبعة.
٣. عقد الندوات التي يبحث فيها جوانب التعاون المختلفة بين المؤسسة التعليمية والمجتمع.
٤. لقاء محاضرات للتوعية في المواضيع التربوية والاجتماعية والصحية من قبل المختصين من اعضاء المجلس او غيرهم في اجتماعات عامة يتم الدعوة لها بعد اخذ الموافقة المسبقة عليها .
٥. عرض افلام مناسبة حيثما امكن او تمثيلات هادفة .
٦. دعوة اولياء امور الطلبة بشكل فردي والاتصال بهم عند الضرورة لبحث ما يعود على اولادهم بالمنفعة .
٧. دعوة خبراء المجتمع للاطلاع على تجاربهم واطلاعهم على النشاطات المختلفة في المؤسسة التعليمية .
٨. الاهتمام والمساهمة بنظافة مرافق المؤسسة التعليمية والنظافة الشخصية ، وحل مشكلات العنف الطلابي .
٩. مساعدة المؤسسة التعليمية في تحسين تحصيل الطلبة بالتعاون مع أولياء الأمور.

١٠. توعية أولياء أمور الصفوف المبكرة بأهمية دورهم فيتعلم أبنائهم للقراءة والحساب وتزويدهم بالنصائح التي يمكنهم اتباعها لدعم تعلم أبنائهم للقراءة والحساب.
١١. عرض التقرير المدرسي الذي سيعد مرتين في السنة الدراسية ومناقشته مع الهيئة العامة في اجتماعها الذي يلي استلام التقرير المدرسي.
١٢. تشجيع الطلبة على القراءة وبشكل خاص طلبة الصفوف المبكرة ، وذلك بتنفيذ مبادرات مدرسية تشجع القراءة.
١٣. تشجيع طلبة الصفوف المبكرة على تعلم الحساب وذلك بتنفيذ مبادرات مدرسية تشجع تعلم الحساب
١٤. يقوم رئيس المجلس بتزويد مدير التربية بتقارير فصلية عن نشاط المجلس.
١٥. يقوم مدير التربية والتعليم في المحافظة /اللواء/ المنطقة بتزويد الوزارة بتقارير فصلية عن نشاطات مجالس أولياء الأمور والمعلمين .

٣. مهام المجالس:

حددت تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين مهام الهيئة العامة والهيئة الإدارية على النحو

التالي:

الهيئة العامة ^١	الهيئة الإدارية ^٢
١- انتخاب أعضاء للهيئة الإدارية في الاجتماع الثاني.	١- متابعة تنفيذ توصيات الهيئة العامة واقتراحاتها.
٢- المشاركة في وضع الأولويات التي ستتضمنها الخطة السنوية في الاجتماع الثاني بعد انتخاب الهيئة الإدارية.	٢- إعداد خطة العمل السنوية للمجلس بعد التشاور والمشاركة مع أولياء الأمور والمعلمين وبالتنسيق مع المجلس البرلماني الطلابي ومتابعة تنفيذها.
٣- تقديم الدعم والمشاركة في تنفيذ الخطة السنوية للمجلس.	٣- عقد لقاءات دورية مع أعضاء المجلس البرلماني الطلابي للوقوف على اقتراحاتهم واحتياجاتهم ومناقشة الخطة السنوية والتقارير النصف سنوية.
٤- مناقشة وإقرار التقارير السنوية التي تعدها الهيئة الإدارية.	٤- الإشراف على إدارة الأمور المالية المتعلقة بالمجلس.
٥- تقديم التوصيات والاقتراحات للهيئة الإدارية.	٥- تقديم تقارير نصف سنوية عن أعمال المجلس إلى مدير التربية والتعليم.
	٦- إعداد التقارير السنوية المالية والإدارية وعرضها

على الهيئة العامة.

٧- المشاركة في وضع الخطة التطويرية للمؤسسة التعليمية.

٨- اقتراح مشاريع مشتركة مع أعضاء المجلس البرلماني الطلابي للمساهمة في عملية التطوير التربوي.

٩- تشكيل اللجان الفرعية لتنفيذ نشاطات المجلس. مساعدة المؤسسة التعليمية في تحسين تحصيل الطلبة بالتعاون مع أولياء الأمور.

١٠- توعية أولياء أمور الصفوف المبكرة بأهمية دورهم في تعلم أبنائهم للقراءة والحساب وتزويدهم بالنصائح التي يمكنهم اتباعها لدعم تعلم أبنائهم للقراءة والحساب.

ثالثاً: تشكيل مجالس أولياء الأمور والمعلمين

تقع على عاتق مدير المدرسة مسؤولية دعوة أولياء الأمور والمعلمين للمشاركة في عملية الترشيح والإقتراع لتشكيل المجلس وعليه يمكن إقتراح الخطوات التالية لتشكيل المجالس:

١. الإجراءات التحضيرية الاولى:

أ- يوجه مدير المدرسة دعوة لأولياء الأمور والمعلمين للإجتماع الاول (التحضيرى) في الأسبوع الثالث من الشهر الاول من بداية العام الدراسي للتعارف والتشاور حول طرق التواصل ومساندة الطلبة ويحرص على عقد الاجتماع في موعد يناسب معظم أولياء الأمور بعد أخذ آرائهم بالطريقة التي يجدها مناسبة (اتصال مباشر ، استبانة،....). يؤكد المدير في الإجتماع على أهمية مشاركة أولياء الأمور ودورهم في توفير الأفضل لأبنائهم الطلبة من خلال مشاركتهم في مجلس أولياء الأمور والمعلمين في الهيئة العامة والهيئة الإدارية. كما يركز المدير على أهمية التواصل ما بين المدرسة وأولياء الأمور حرصاً على تحقيق الرسالة التربوية للمدرسة وتلبية إحتياجات الطلبة وتوقعات أولياء الأمور.

ب- يعرض المدير في هذا الإجتماع آلية عمل مجلس أولياء الأمور والمعلمين للعام السابق والإجراءات التي اتخذت لضمان مشاركة أكبر من أولياء الأمور. ويستعرض الأنشطة التي خطط لها ونفذت في ذلك العام. كما ويقدم الأهداف التي تتطلع المدرسة الى تنفيذها في العام الحالي مع التركيز على أهمية تنفيذها بالتعاون مع أولياء الأمور من خلال عضويتهم في مجلس أولياء الأمور سواء بالترشيح لعضوية الهيئة الإدارية او المشاركة في الإقتراع لانتخاب الهيئة الإدارية او اقتراح البرامج والأنشطة للمجلس مع التأكيد على أهمية المشاركة في الأنشطة التي سيخطط لها المجلس.

ج- يقوم المدير بتحضير نشرة او ورقة تعريفية بمجلس أولياء الأمور والمعلمين موضحاً فيها أهداف المجلس ودوره وشروط وموعد الترشيح والإقتراع ويقوم بتوزيعها على الحضور من المعلمين وأولياء الأمور في الإجتماع الاول للهيئة العامة. يستعرض مدير المدرسة تعليمات مجالس أولياء الأمور والمعلمين ويقوم بشرحها لأولياء الأمور والمعلمين بشكل واضح ومختصر.

د- يعلن مدير المدرسة فتح باب الترشيح لعضوية الهيئة الإدارية وموعد قبول طلبات الترشيح ويشرح شروط الترشيح وموعد قبول الطلبات وموعد إغلاق باب الترشيح.

هـ- يقوم المدير بإرسال النشرة أو الورقة التعريفية بالمجلس مع جميع طلبة المدرسة بعد الاجتماع لضمان وصول التعليمات الى كافة أولياء الأمور خاصة الذين فاتهم حضور الاجتماع.

١. الترشيح:

- أ- يوضح المدير موعد الإقتراع وآليته
- ب- يوفر المدير نماذج للترشيح الخطي
- ج- تُعلن أسماء المرشحين المتقدمين لعضوية الهيئة الإدارية على لوحة الاعلانات في المدرسة قبل سبعة أيام من موعد الإقتراع.

٣. آلية الإقتراع:

- أ- يوجه المدير دعوة مكتوبة للهيئة العامة للإقتراع بعد أسبوعين من الاجتماع الاول مع قائمة بأسماء المرشحين لعضوية الهيئة العامة.
- ب- يشكل المدير لجنة للإشراف على الإقتراع تتكون من ٣ أعضاء من الهيئة العامة غير المرشحين للهيئة الإدارية مع امكانية تعيين أعضاء من الهيئة القديمة.
- ج- تنتخب الهيئة العامة ستة أعضاء من المرشحين بالإقتراع السري، ثلاثة منهم معلمين، على أن يكون من بينهم معلم رياض أطفال أو صفوف مبكرة وثلاثة من أولياء الأمور على أن يكون من بينهم ولي أمر طلبة رياض أطفال أو صفوف مبكرة . بإشراف لجنة الإقتراع
- د- تفرز اللجنة الأصوات ويعلن أسماء أعضاء الهيئة الإدارية.

رابعاً: تحديد الاولويات لعمل المجالس

- أ. حرصاً على مشاركة أعضاء الهيئة العامة في التخطيط للبرامج المختلفة تقوم الهيئة الإدارية في إجتماعها الاول بإرسال دعوة لأعضاء الهيئة العامة (جميع أولياء امور الطلبة والمعلمين) لمشاركتهم في وضع خطة عمل المجلس مع نموذج رقم (١) حيث يستطيع أولياء الأمور من خلاله اقتراح البرامج التي تسهم في تحقيق الأهداف التربوية للمدرسة وتلبي احتياجات ابنائهم/ طلبة المدرسة.

- ب. يقوم المجلس بتفريغ اقتراحات أولياء الأمور والمعلمين واخذها بعين الاعتبار في عملية وضع الخطة السنوية للمجلس.
- ج. يقوم المجلس بحصر أسماء أولياء الأمور والمعلمين الذين يرغبون بالمشاركة في الأنشطة المختلفة للمجلس.
- د. يعقد المجلس لقاءات دورية مع المجلس البرلماني الطلابي للوقوف على إحتياجاتهم واقتراحاتهم ومناقشة الخطط التطويرية معهم، وعرض التقارير والخطة السنوية.
- و. تعقد الهيئة الإدارية لمجلس أولياء الأمور والمعلمين إجتماعاً لدراسة هذه الحاجات ومجالاتها ومحاولة ترتيبها في اولويات وفق درجة أهميتها لتنعكس في الخطة السنوية للمجلس.

خامساً: التخطيط

- أ- يحدد المجلس الأهداف التي يريد ان يحققها خلال العام والمخرجات المتوقعة والصعوبات المتوقعة وطرق التغلب عليها.
- ب- يضع المجلس خطة سنوية يراعي فيها شمولها للأهداف التي وردت في التعليمات (نموذج رقم ٢) وتتضمن الاقتراحات التي وردت في إستطلاع آراء أولياء الأمور والجدول الزمني لتنفيذ الخطة.
- ج- يختار المجلس الأنشطة حسب أهداف المجلس ويعكسها في خطته السنوية والمقترحة في البند السابع في الصفحات اللاحقة بعنوان "الأنشطة المقترحة لخطة عمل مجالس أولياء الامور والمعلمين".
- د- يقوم المجلس بعرض الخطة على الهيئة العامة لإقرارها.
- هـ- يحدد المجلس الإجراءات والآليات وأساليب العمل التي تقود إلى تحقيق أهداف الخطة.
- و- يحدد المجلس الميزانية التقديرية لخطة العمل ومصادر التمويل المساندة التي تدعم تنفيذ خطة العمل.
- ز- يشكل المجلس لجان فرعية لتسهيل تحقيق الأهداف المحددة في خطة العمل مع الحرص على تمثيل كل من أعضاء الهيئة العامة والمجلس البرلماني الطلابي في كل لجنة. ومن اللجان المقترح تشكيلها:
١. اللجنة التربوية التعليمية: وفيها يقدم أولياء الأمور والمعلمين والخبراء، مقترحاتهم وتصوراتهم بشأن: المنهاج، استراتيجيات التدريس، ضبط التسرب والغياب، معالجة المشكلات السلوكية.
 ٢. اللجنة الثقافية: ويقدم فيها أولياء الأمور والمعلمين مقترحات لأنشطة تلبي الإحتياجات المختلفة للطلبة ولأولياء الأمور والمجتمع المحلي. كما تقوم اللجنة بالاشراف على برنامج

تشجيع القراءة والمسابقات الثقافية وتكريم المبدعين في برنامج تشجيع القراءة والمسابقات وعقد ورش وندوات في الفكر والحوار والثقافة.

٣. اللجنة الرياضية: ويقدم أولياء الأمور والمعلمين من خلالها مقترحات لأنشطة رياضية وترفيهية.

ح- يعد المجلس محضر بالإجتماعات الدورية التي يعقدها.

ط- يعد المجلس تقارير حول إنجازات الخطة والصعوبات التي اعترضت تنفيذها. تحفظ نسخة من التقارير في وثائق المجلس وتعكس في التقارير النصف السنوية التي ترسل الى المديرية (حسب ما هي موضحة في نظام المتابعة والتقييم لاحقاً).

سادساً: تفعيل مشاركة الهيئة العامة

أ- يعقد المجلس إجتماعاته والأنشطة المخطط لها بناء على المواعيد التي ادرجها أولياء الأمور والمعلمين في نموذج رقم ١ وذلك لضمان حضورهم ويمكن أن يقسم مدير المدرسة اجتماعات الهيئة العامة حسب الصفوف بحيث يضمن حضور أكبر عدد من أولياء الأمور.

ب- يعقد المجلس الاجتماعات الدورية (نموذج رقم ٣ نموذج دعوة للإجتماع) التي يناقش فيها جدول الأعمال المعد مسبقاً (نموذج رقم ٤) على ان تكون هذه الاجتماعات مشفوعة بالتقارير التي تتضمن التوصيات والمقترحات والقرارات وإسناد مهمات المتابعة والتنفيذ لأصحابها، وإعداد محاضر الاجتماعات (نموذج رقم ٥).

ج- يحرص أعضاء الهيئة الادارية للمجلس على استقطاب أولياء الأمور والمجتمع المحلي لحضور الاجتماعات واللقاءات التي تدعو إليها المدرسة والمشاركة في الأنشطة والبرامج المختلفة الواردة في خطة المجلس وذلك بإعلام أولياء الأمور ومؤسسات المجتمع المحلي بمواعيد الأنشطة المختلفة في وقت كاف ومسبق للأنشطة والدعوة الى عقد الاجتماعات حسب الصفوف.

د- يحرص المجلس على تقبل وجهات نظر أولياء الأمور وتجنب التركيز على عيوب الطلبة والتعريض بهم وتجريحهم، فكلما كانت لهجة الخطاب لطيفة مهذبة كلما ساعد ذلك على مشاركة أولياء الأمور لحضور الاجتماعات، والمشاركة بالأنشطة المختلفة.

هـ- يعقد المجلس إجتماعاً لأولياء أمور طلبة رياض الأطفال والصفوف المبكرة والمرحلة الأساسية في المدرسة مستقلة عن إجتماع المرحلة الثانوية وذلك لإعطاء الفرصة والوقت الكافي للحديث عن تطلعاتهم ومناقشة الأمور التي تخص أبنائهم والتي تختلف في طبيعتها عند طلاب كل مرحلة.

و- يستثمر المجلس المناسبات الدينية والوطنية والعالمية التي تُحييها المدرسة وذلك بتخصيص
فقرة حوارية مع أولياء الأمور للتشاور وتبادل الرأي بشأن القضايا التربوية والشؤون
المدرسية.

ز- يعقد المجلس إجتماع موسع ومفتوح للمدارس المتقاربة ويدعي إليه أولياء الأمور للمشاركة
فيه للندارس والتحاور بشأن القضايا التربوية ذات الأهتمام المشترك.

ح- يقترح المجلس إفطار رمضاني وينظمه ويدعو إليه المؤسسات المجاورة: البلدية، وجهاء
الحي، دائرة الصحة، مركز الأمن، النادي، إمام المسجد الخ، ويمكن ان تتضمن
أمسية تتبع الافطار للتشاور في قضايا تربوية لمصلحة الطلبة.

ط- يعقد المجلس جلسات توعية لاولياء أمور طلبة رياض الاطفال والصفوف المبكرة لتعريفهم
بأهمية دورهم في تعلم أبنائهم القراءة والحساب باستخدام المواردالخاصة للنقاش معهم وتوزيع
الموارد الخاصة بهم.

سابعا: الأنشطة المقترحة لخطه مجالس أولياء الأمور والمعلمين:

لتطبيق التعليمات وتحقيق أهداف المجالس نقترح عدد من الأنشطة التي يمكن لمجالس أولياء الأمور والمعلمين الاطلاع عليها واستخدامها في خططها السنوية وقد تم توزيع الأنشطة حسب الأهداف التي جاءت في التعليمات على النحو التالي:

المجال الاول: العلاقة مع أولياء الأمور

الأهداف	الأنشطة
توثيق عرى المودة بين المعلمين وأولياء الأمور	- دعوة المدارس أولياء أمور الطلبة للمشاركة في انتخابات مجالس أولياء الأمور والمعلمين.
وإزالة الحواجز النفسية والإجتماعية بين المؤسسة التعليمية والبيت مما يؤدي إلى إحاطة الطالب بجو من الأمان والثقة	- تزويد أولياء الأمور بمعلومات عن مهام ومسؤوليات المجالس.
	- تفعيل مشاركة الهيئة العامة.
	- وضع خطة عمل سنوية تنفيذية لأعمال المجلس.
	- الاستشارة المستمرة بين إدارة المدرسة وأولياء الأمور.
	- عقد نشاطات إجتماعية وترفيهية مشتركة ما بين المعلمين وأولياء الأمور.
	- وضع صندوق اقتراحات لأولياء الأمور والإستجابة لإقتراحاتهم من خلال النشاطات التي ينضمها المجلس.
	- عقد إجتماعات استشارية مع أولياء الأمور.
	- تنفيذ استطلاع رأي أولياء الأمور بما فيه مصلحة الطلبة.
	- تشكيل لجان فرعية ذات علاقة بالجوانب الإجتماعية والثقافية والبيئية والتعليمية وتحديد مهامها.
	- عقد ورشات توعية لأولياء الأمور حول دورهم في تعلم أبنائهم .
	- عقد ورشات توعية لأولياء أمور طلبة رياض الاطفال والصفوف الثلاثة الاولى حول السلوكيات الداعمة لتعلم الاطفال للقراءة والحساب .
	- مناقشة موارد المشاركة المجتمعية والمعنونة ب) للاستخدام مع أولياء الامور) في الاجتماعات...
	- توزيع موارد المشاركة المجتمعية (لأولياء الأمور بالطريقة التي تراها المدرسة مناسبة وبالتدرج) .

تابع المجال الاول: العلاقة مع أولياء الأمور:

الأهداف	الأنشطة
تبادل الرأي بين المعلمين وأولياء الأمور فيما يتعلق بنشأة (تربية) الأبناء	- وضع نظام إتصال يتناسب مع برنامج المدرسة وطبيعة ظروف أولياء الأمور في المجتمع المحلي. - تحديد يوم في الأسبوع لأولياء الأمور لزيارة المدرسة للاستفسار عن سير امور ابنائهم المختلفة. - وضع قائمة بمواضيع البرنامج الثقافي/التربوي للقاءات الشهرية المتعلقة بتنشئة الأبناء في بداية كل فصل دراسي. - عقد حلقات نقاش مع أولياء الأمور (الهيئة العامة) مرة في الشهر لتناول مواضيع مختلفة تتعلق بتنشئة الطلبة. - تنفيذ برنامج ثقافي يتضمن الجانب العلمي والعملية عن المراحل النمائية للجوانب المختلفة (الجسمية، العقلية، الانفعالية، الإجتماعية، الروحي) التي يمر بها الطلبة وطرق التعامل معها. - توعية الأهل بدورهم في برنامج تشجيع القراءة .
التعاون على حل المشكلات التي تواجه الطلبة بصورة عامة	- تشكيل لجنة مصغرة من أولياء الأمور والمجلس البرلماني الطلابي لدراسة إحتياجات الطلبة والمشاكل التي تواجههم والبت في القضايا التي تعرض عليها. - مشاركة طلبة المدرسة في الجلسات الاستشارية التي ينظمها مجلس أولياء الأمور والمعلمين لتحديد اولويات الاحتياجات والمشكلات التي يعانون منها - عقد لقاءات مع أولياء الأمور للتعرف على المشكلات التي يعاني منها أبنائهم داخل وخارج المدرسة. - تعاون مجالس أولياء الأمور والمعلمين والمجلس البرلماني الطلابي لوضع تعليمات لطرق التعامل وحل مشكلات الطلبة الأكثر أهمية. - وضع برامج مساندة تعمل على تلبية إحتياجات الطلبة المختلفة (نفسية، تربوية وإجتماعية) وتعالج مشكلاتهم بمشاركة المرشد التربوي.
الإسهام في برامج تكريم ورعاية الطلبة وأولياء الأمور.	- عقد إجتماعات مع أولياء الأمور لفتح الباب للمشاركة في اقتراح أنواع الدعم للطلبة ولأولياء الأمور. - وضع قائمة بأنواع الرعاية والتكريم المادي والمعنوي للطلبة وشروط الحصول عليه. - مساهمة أولياء الأمور برعاية وتكريم الطلبة المتميزين وذوي الاحتياجات الخاصة وذوي الدخل المحدود في المجالات المختلفة.

المجال الثاني: المؤسسة التعليمية

الأهداف	الأنشطة
تعريف أولياء الأمور بأنظمة المؤسسة التعليمية وأعمالها ونشاطاتها بما يشجع على التعاون بينهما	- إصدار نشرات تعريفية بأنظمة المدرسة وانشطتها المختلفة - عقد لقاءات مع أولياء الأمور يتم من خلالها عرض ومناقشة إطار عمل المؤسسة والخدمات التي تقدمها والأهداف التي تسعى لتحقيقها - عقد لقاءات ما بين المعلمين وأولياء الأمور يتم من خلالها تحديد أطر التعاون بينهما خلال الفصلين الدراسين الاول والثاني - وضع خطة وبرنامج للتعاون مع أولياء الأمور لمساندة أنشطة المدرسة من خلال خبراتهم وتخصصاتهم العلمية.
تعريف أولياء الأمور بمكانة المعلم ودوره الفاعل وطبيعة خدماته التي يقدمها للمؤسسة التعليمية او للمجتمع	

المجال الثالث: التخطيط التربوي والتطويري

الأهداف	الأنشطة
مشاركة أولياء الأمور والمعلمين في وضع الاستراتيجيات والخطة التطويرية للمؤسسة التعليمية	- تشكيل لجان فرعية من أعضاء مجلس أولياء الأمور لدراسة المناهج المختلفة واستراتيجياتها التعليمية - وضع اللجان استراتيجيات مساندة لتخدم نتائج المناهج المدرسية - وضع استراتيجية لاستقطاب الدعم المادي لدعم تطبيق الاستراتيجيات - وضع برنامج مساند لتنفيذ الاستراتيجيات المقترحة بمشاركة أولياء الأمور وجدوله الزمني - تقييم فعالية الاستراتيجيات الجديدة في تحسين تعلم الطلبة - اعتماد المدرسة الاستراتيجيات التي تثبت فعاليتها في العملية التعليمية

المجال الرابع: المجتمع المحلي

الأهداف	الأنشطة
العمل على تنمية المجتمع ومساعدة المؤسسة التعليمية لتحقيق التفاعل والمشاركة في معالجة قضاياها	- لقاء المجلس مع مؤسسات المجتمع المحلي لتحديد الاحتياجات. - وضع برنامج ثقافي وإجتماعي للمجتمع المحلي. - تعاون المجلس في تنفيذ الأنشطة المدرجة في خطته مع المؤسسات المختلفة في المجتمع المحلي. - إستضافة المدرسة أصحاب الخبرات من المجتمع المحلي لعرض تجاربهم وخبراتهم على أولياء الأمور. - مشاركة مجلس أولياء الأمور والمجلس البرلماني الطلابي بالفعاليات التي تنظمها مؤسسات المجتمع المحلي.
مشاركة أولياء الأمور في اتخاذ القرارات المتعلقة بتحسين الظروف البيئية والتعليمية في المؤسسة التعليمية والمجتمع	- عقد لقاءات استشارية ما بين أعضاء مجلس أولياء الأمور والمعلمين والمجلس البرلماني الطلابي لمناقشة أنواع التحسين على المدرسة من وجهة نظر الطلبة. - تحديد أنواع التحسين المطلوبة للبيئة المدرسة المادية والوسائل التعليمية. - مشاركة أولياء الأمور والمعلمين في تحسين البيئة المدرسية حسب الأولويات التي تم تحديدها.
مشاركة أولياء الأمور والمعلمين والمجلس البرلماني الطلابي في تحسين الظروف التربوية والتعليمية في المجتمع	- تواصل أعضاء المجلس مع مؤسسات المجتمع المحلي لاستقطاب الدعم المعنوي (الإعلامي) والمادي المطلوب لتحسين البيئة التعليمية في المدرسة. - تحديد إحتياجات المجتمع المحلي من أنشطة توعوية وتنفيذها.

مرفق رقم (١)

نماذج تطبيقية
لمجالس أولياء الامور والمعلمين

نموذج مجالس أولياء الأمور والمعلمين رقم (١)
إستطلاع رأي أولياء الأمور والمعلمين لتطوير المدرسة^٣

اسم المدرسة: _____ المديرية: _____

عزيزي ولي الأمر/ المعلم/ المعلمة

يسعى مجلس أولياء الأمور والمعلمين في مدرسة: _____ لوضع
خطة تطويرية للمدرسة لتوفير الجو الأفضل لتعلم ابنائنا، وحرصاً من المجلس على مشاركتكم في وضع التصور للبرامج
والأنشطة التطويرية فان المجلس يكون شاكراً لكم الإجابة عن الأسئلة وإرسال النموذج إلى مدير المدرسة بموعد أقصاه
.....

مع خالص الشكر والتقدير

ارجو تحديد المجالات التي تحتاج الى تحسين في المدرسة واقتراحات التحسين :

المجال	جوانب التحسين المقترحة

يرفق هذا النموذج مع دعوة أولياء الأمور للإجتماع التحضيري لتشكيل المجالس في بداية العام الدراسي

برأيك ما نوع الدعم الذي يحتاجه الطلبة من مجلس أولياء الأمور والمعلمين؟

كيف يمكن للمجلس ان يخدم أولياء الأمور بما فيه مصلحة الطلبة؟

ما هي الأمور او القضايا التي يحتاج المجلس التركيز عليها؟

ما هي الأنشطة او البرامج التي ترغب في المشاركة بها؟

ماهي الأمور التي تحتاجها لتقوم بدورك لدعم تعلم أبنائك بشكل عام؟

ما هي الأمور التي تحتاجها لتقوم بدورك لدعم تعلم أبنائك للقراءة والحساب؟

هل لديك معرفة بالسلوكيات الواجب عليك اتباعها لتقديم الدعم لتعلم أبنائك بشكل عام؟

هل لديك معرفة جيدة بما يمكنك عمله لتدعم تعلم ابناءك للقراءة؟

هل لديك معرفة جيدة بما يمكنك عمله لتدعم تعلم ابناءك للحساب؟

هل لديك الرغبة بعمل تكريم للأهل (أولياء الأمور)؟

هل لديك الرغبة في المساهمة في برنامج الرعاية والتكريم للطلبة؟

٢. لا

١. نعم

إذا كانت الاجابة بنعم، من الطلبة الذين ترغب في المساهمة في رعايتهم وتكريمهم؟

١. المتفوقون فقط ٢. ذوي الاحتياجات الخاصة ٣. المتميزون (فنياً، رياضياً..الخ)

٤. طلبة ذوي الدخل المحدود ٥. لا فرق عندي ٦. أخرى حدد _____

ما نوع الرعاية او التكريم للطلبة / الأهل / لأولياء الامور الذي ترغب في المساهمة به؟

١. _____

٢. _____

٣. _____

هل لديك الرغبة والوقت للمشاركة في اللجان الفرعية لمجلس أولياء الأمور والمعلمين والمجالس البرلمانية الطلابية؟

٢. لا

١. نعم

إذا كانت الإجابة بنعم ما طبيعة اللجنة التي يمكن ان تشارك فيها؟

١. التطوير التربوي ٢. ثقافية ٣. فنية ٤. رياضية ٥. أخرى: _____

ارجو ذكر الاوقات المناسبة لكم لحضور اجتماعات الهيئة العامة عند دعوتكم لحضورها

_____ أسم وتوقيع ولي الأمر / المعلم

_____ التاريخ:

نموذج مجالس أولياء الأمور والمعلمين رقم (٢) '
 خطة عمل مجلس أولياء الأمور والمعلمين السنوية

المدرسة _____ المديرية: _____ الرقم الوطني للمدرسة: _____

بنود خطة العمل
 العلاقة مع أولياء الأمور

الميزانية اللازمة	الجهات الداعمة للنشاط	مسؤولية التنفيذ	الزمن المتوقع للتنفيذ	النشاط	الهدف

تعد الخطة في اجتماعات الهيئة الإدارية للمجلس بعد تفرغ وتحليل البيانات التي جمعت في نموذج رقم ١ حيث تعكس الخطة احتياجات أولياء الأمور والمعلمين واقتراحاتهم.

المؤسسة التعليمية

الميزانية اللازمة	الجهات الداعمة للنشاط	مسؤولية التنفيذ	الزمن المتوقع للتنفيذ	النشاط	الهدف

أقرت الخطة من الهيئة الإدارية في إجتماعها بتاريخ _____

توقيع أعضاء الهيئة الإدارية:

التوقيع

الاسم

-
-
-
-
-
-

إقرار الخطة من مدير المدرسة: _____ التوقيع: _____

التاريخ: _____

خاتم المدرسة

بعد أقرار التقريرين قبل مدير المدرسة يقوم بإرسالها الى مديرية التربية والتعليم في منطقته.

نموذج مجالس أولياء الأمور والمعلمين رقم (٣)
الدعوة لحضور إجتماع^١
مجلس أولياء الأمور والمعلمين

مديرية التربية والتعليم _____

اسم المدرسة: _____

السيد / السيدة _____ المحترم/ المحترمة

يسرنا دعوتكم حضور الاجتماع رقم () لمجلس أولياء الأمور والمعلمين الذي سيعقد يوم _____
الموافق _____ ما بين الساعة _____ والساعة _____ في _____
مرفق جدول الأعمال والاوراق اللازمة.

واقبلوا الاحترام

اسم وتوقيع المدير _____

خاتم المدرسة

^١ ترسل الدعوة مع الطلبة قبل ٣ ايام من موعد الاجتماع مع أجندة الاجتماع (بنود الاجتماع)، يراعي في تحديد الوقت الاوقات التي اوردها أولياء الأمور في الإستطلاع في نموذج رقم ١ الذي تم ارساله مع الطلبة في بداية العام الدراسي.

نموذج مجالس أولياء الأمور والمعلمين رقم (٤) ^٧

جدول أعمال الاجتماع رقم _____ لسنة _____
مجلس أولياء الأمور والمعلمين

- اسم المدرسة:
- تاريخ الاجتماع:
- مكان الاجتماع:
- توقيت الاجتماع:

الوقت المخصص

جدول الأعمال:
الموضوع

- ١.
- ٢.
- ٣.
- ٤.
- ٥.
- ٦.

أي أمور أخرى

أمين السر

الاسم

التوقيع

التاريخ

^٧ يعبأ النموذج من قبل أمين سر المجلس ويرسل مع الدعوة الى الاجتماع

نموذج مجالس أولياء الأمور والمعلمين رقم (٥)^١
محضر إجتماع الهيئة الادارية لمجلس أولياء الأمور والمعلمين
رقم _____ لسنة _____

اسم المدرسة

- تاريخ الاجتماع:
- مكان الاجتماع:
- توقيت بدء الاجتماع:
- توقيت انتهاء الاجتماع:

* الحضور:

- ١
- ٢
- ٣

* المعتذرون:

- ١
- ٢
- ٣

* الغائبون:

- ١
- ٢
- ٣

* وقائع الاجتماع:

١- تلاوة محضر الاجتماع السابق رقم () وإقراره

- ٢
- ٣

^١ يُعبأ النموذج بعد كل إجتماع من قبل أمين السر ويعرض على الأعضاء في الاجتماع التالي لقرار المحضر ويحفظ في السجل الخاص بالاجتماعات لغايات المتابعة من قبل المديرية التي تتبع لها المدرسة.

* القرارات:

- ١

- ٢

- ٣

رئيس الاجتماع

الاسم _____

التوقيع _____

التاريخ _____

أمين السر

الاسم _____

التوقيع _____

التاريخ _____

توقيع الأعضاء الهيئة الادارية:

الاسم

—

—

—

—

—

التوقيع

خاتم المدرسة

ثامناً

المبادرات المدرسية

المقدمة^١

تعود المبادرة في الاصل اللغوي الى فعل (بدر): وهو المسارعة في الشيء وعليه تكون المبادرة أيضاً في إستباق القيام بشيء قبل الآخرين.

عرفت المبادرة بأنها عمل نابع من ذات الفرد او المجموعة- لم يسبق ان قام به أحد من قبل- (او إعادة تقديم العمل بشكل جديد ومبتكر)، ويعالج هذا العمل مشاكل تمس حياة وهموم الفرد ومن هم حوله في مجتمعه او يقدم خدمة جديدة غير موجودة سابقاً مفيدة للمجتمع.

تهدف المبادرات المدرسية إلى تعزيز العمل المشترك بين المجلس البرلماني الطلابي ومجلس أولياء الأمور والمعلمين في المدرسة من اجل جعل البيئة المدرسية ومحيطها بيئة تعليمية صحية وآمنة. بالرغم من ضرورة عمل مجلس أولياء الأمور والمعلمين ومجلس البرلمان الطلابي معاً في التخطيط والتنفيذ لنشاطات المجالس المختلفة تأتي المبادرة كآلية للتنسيق لمبادرة واحدة على الاقل بشكل مشترك ما بين المجلسين بما يحقق الأهداف العامة للمجلسين وعلى الاخص المساهمة في:

- تحقيق الأهداف التالية المذكورة في تعليمات رقم (١١) لسنة ٢٠١٠ الخاصة بمجالس أولياء الأمور والمعلمين وهي :
 - البند السادس من المادة الثالثة: العمل على تنمية المجتمع ومساعدة المؤسسة التعليمية لتحقيق التفاعل والمشاركة في معالجة قضاياها.
 - البند السابع من المادة الثالثة: مشاركة أولياء الأمور في اتخاذ القرارات المتعلقة بتحسين الظروف البيئية والتعليمية في المؤسسة التعليمية والمجتمع.
 - البند التاسع من المادة الثالثة: مشاركة أولياء الأمور والمعلمين والمجالس البرلمانية الطلابية في تحسين الظروف التربوية والتعليمية في المجتمع.
- تحقيق الأهداف التالية المذكورة في تعليمات رقم (٨) لسنة ٢٠١٠ الخاصة بمجالس البرلمانية الطلابية وهي :
 - البند السابع من المادة الثالثة: توثيق الروابط بين المدرسة والمجتمع.
 - البند السادس من المادة الثالثة: المشاركة الفاعلة مع مجلس أولياء الأمور والمعلمين في عمليات التطوير في المدرسة.

^١ تم اعداد هذا الجزء من قبل معهد الملكة زين الشرف التنموي.

- البند السادس من المادة الثالثة : المساعدة في تمكين المدرسة من أداء وظيفتها نحو الطلبة ومجتمعها.

المعايير التي يجب مراعاتها عند تنفيذ المبادرات المدرسية:

ينبغي ان تتوفر في المبادرات الشروط التالية:

- ان تكون فكرة المبادرة صادرة بطريقة تشاركية ما بين أعضاء مجلس أولياء الأمور والمعلمين والمجلس البرلماني الطلابي.
- أن تكون مبنية على إحتياج حقيقي وتساهم في جعل البيئة المدرسية ومحيطها بيئة صحية وأمنة.
- أن تكون واقعية يمكن تحقيقها
- ان تكون سهلة التطبيق
- ان تكون لها أهداف و تبريرات واضحة
- ان تكون ضمن قدرات وإمكانات وصلاحيات كل من مجلس أولياء الأمور والمعلمين ومجلس البرلمان الطلابي.
- أن تسهم في تنمية الإبداع عند الطلبة.
- أن تكون خطة المبادرة واضحة الخطوات وفيها توزيع للمهام والأدوار
- ان تكون متطلبات المبادرة محددة من (أدوات، معدات، مساعدة فنية، مساعدة مادية) و غيرها
- أن تأخذ بعين الاعتبار آلية استمرار اثر المبادرة بعد إنتهائها.
- ان تخلو من أي نوع من انواع الاستغلال.
- أن تنفذ من قبل الهيئة العامة لمجلس أولياء الأمور والمعلمين والمجلس البرلماني الطلابي وبالتعاون مع المجتمع المحلي.
- أن يكون هناك مشاركة لطلبة وأولياء أمور من خارج المجلس البرلماني الطلابي و الهيئة الادارية لمجلس أولياء الأمور والمعلمين.

إجراء امقترحة للتخطيط وتنفيذ المبادرة بالمدرسة:

فيما يلي الخطوات التي بإمكان مشرف البرلمان الطلابي ومشرف مجلس أولياء الامور والمعلمين إتباعها في تخطيط وتنفيذ المبادرات في المدرسة :

- عقد يوم عمل مع مجلس البرلمان الطلابي والهيئة الادارية لمجلس أولياء الامور والمعلمين لتوضيح وبيان فكرة المبادرات ومعاييرها وطريقة تنفيذها.
- متابعة قيام المدرسة ببدا العمل بمناقشة القضايا ذات الأولوية والإحتياجات الفعلية من خلال التشاور بين الهيئة الادارية لمجلس البرلمان الطلابي والهيئة الادارية لمجلس أولياء الامور وطلاب المدرسة.
- متابعة قيام كلا بين المجلس البرلمان الطلابي والهيئة الادارية لمجلس أولياء الامور بالتخطيط للمبادرة وآلية تنفيذها مع توثيق أعمالها من خلال تعبئة النماذج الخاصة بالمبادرات المدرسية (مرفق رقم ٣).
- عقد لقاء مع المجلسين لاستعراض خطة المبادرة وآليات تنفيذها للاتفاق على الشكل النهائي للمبادرة.
- متابعة البدء بتنفيذ المبادرة حسب الخطة التي تم إعدادها مع مراعاة توثيق كافة مراحل المبادرة (سجلات الإجتماعات ، صور ، نماذج ، ... ، الخ).
- أمور يجب مراعاتها عند بدء العمل مع المدارس على تخطيط وتنفيذ المبادرات:
- أن تتم المناقشات بطريقة تشاركية وديمقراطية بين أعضاء المجلس البرلمان الطلابي والهيئة الإدارية لمجلس أولياء الامور والمعلمين وأن يتم إعطاء الفرصة للمشاركين من الجميع بالتعبير عن آرائهم للخروج بمبادرات قوية وتلبي احتياج حقيقي للمدرسة.
- أن يكون هناك موضوعية وعدم تحيز لأي من الأفكار المطروحة.
- الإتفاق على قضية ذات أولوية عن طريق مناقشة أكثر القضايا إلحاحا وذات أولوية وتؤثر في وضع المدرسة وطلابها وإدارتها ثم الاتفاق على واحدة يمكن أن يؤثر فيها مجلس أولياء الأمور و المعلمين والمجلس البرلمان الطلابي بشكل ايجابي.
- إن العمل على الخروج بمبادرات مدرسة حسب الحي/ المنطقة، يعتبر من الخطوات الأساسية لإبراز دور المجلس البرلمان الطلابي ومجلس أولياء الامور والمعلمين الفاعل في المدرسة والمجتمع وعليه يجب أن تبني فكرة المبادرة على علاج قضية أو مشكلة معينة تجعل من المدرسة ومحيطها بيئة تعليمية صحية وآمنة.
- أن يتم إعداد خطة عمل المبادرة وتوزيع الأدوار بين أعضاء فريق العمل بشكل منطقي وعادل.

مرفق رقم (٢)

نماذج تطبيقية للمبادرات

نموذج مبادرات رقم (١)

البيانات العامة للمبادرة

التاريخ: _____

المنطقة/المدينة: _____

اسم المدرسة: _____

المديرة: _____

اسم المبادرة: _____

موقع تنفيذ المبادرة: _____

مرجع الاتصال في المدرسة من الهيئة الإدارية لمجلس أولياء الأمور والمعلمين:

الاسم: _____

رقم الهاتف: _____

مرجع الاتصال في المدرسة من المجلس البرلماني الطلابي:

الاسم: _____

رقم الهاتف: _____

نموذج مبادرات رقم (۲)

معلومات عن فريق العمل المشارك في تخطيط وتنفيذ المبادرة

[illegible]

[illegible]

الاستراتيجيات التي سيتم استخدامها في تنفيذ المبادرة:

الفئات المستهدفة في المبادرة

المجموع	الاعداد		الفئة العمرية
	اناث	نكور	
			اقل من ٦ سنوات
			٦ - ١٢ سنة
			١٣ - ١٨ سنة
			اكثر من ١٨ سنة

آلية إشراك الطلبة والمجتمع المحلي في تنفيذ المبادرة؟

نوع الدعم الفني والمادي المطلوب لإنجاح المبادرة مع تحديد الجهة التي سيتم اللجوء إليها لتقديم هذا الدعم ضمن قانون ونظام تأسيس كلا المجلسين

مؤشرات نجاح المبادرة وآلية الحصول على مثل هذه المؤشرات:

استراتيجيه المحافظة على استدامة الإنجازات والتغيرات التي تحققت ضمن المبادرة بعد انتهاء
فترة المشروع؟

نموذج مبادرات رقم (٤)
خطة عمل المبادرة

النتائج	الميزانية اللازمة	المواد والمعدات اللازمة	المدة الزمنية	من سيقوم بالتنفيذ	النشاط/ المهمة
				(الهيئة العامة لمجلس أولياء الأمور والمعلمين، المجلس البرلماني الطلابي)	

مرفق رقم (٣)

نموذج حضور أولياء الأمور والمعلمين لاجتماعات الهيئة العامة

اليوم

[illegible]

نموذج متابعة المدرسة رقم (٢)

أعداد ونسب الحضور لاجتماع الهيئة العامة لمجلس أولياء الأمور والمعلمين

- مجموع عدد أولياء الأمور الحضور لكل صف بغض النظر عن عدد الشعب:

الروضة () الصف الأول () الصف الثاني () الصف الثالث ()

- العدد الكلي لأولياء الأمور لكل صف بغض النظر عن عدد الشعب:

الروضة () الصف الأول () الصف الثاني () الصف الثالث ()

- نسبة الحضور لكل صف وتستخرج منقسمة عدد الحضور على العدد الكلي ويضرب في ١٠٠%

الروضة (%) الصف الأول (%) الصف الثاني (%) الصف الثالث (%)

مديرية التربية والتعليم

ختم المدرسة

توقيع مدير / مدرسة المدرسة

اسم مدير / مدرسة المدرسة

يتم تعبئة هذا النموذج على عدد اجتماعات الهيئة العامة وعددها أربعة اجتماعات

[illegible]