

الأزهر الشريف

خطة تطوير ومتابعة المعاهد الأزهرية

١٤٤١/٠٦/٢٣

إعداد معلم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
أ/ياسر مبارك





مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين ، وبعد :

إن أهم عوامل نجاح العملية التربوية والتعليمية هو رسم وتحديد الهدف المراد الوصول إليه وتحقيقه ، وهذا يتأتى من خلال وضع خطة عمل شاملة يندرج في سياقها طريقة سير وتنظيم الوسيلة لتحقيق الأهداف المنشودة ، فقمنا بتشكيل هذه الخطة للعام القادم . وتستهدف هذه الخطة ما يلي :

جميع المعاهد الأزهرية التابعة لقطاع المعاهد لرفع مستوى المعاهد التعليمية لتحقيق معايير جودة التعليم .

✓ العمل على تدريب المعلمين لرفع كفاءتهم داخل حجرة الدراسة ، أو التعليم عن بعد .

✓ تمكين الطلاب من سهولة الحصول على المعلومة بطريقة سهلة .

✓ العمل على التطوير للعملية التعليمية مما يحقق نواتج التعليم المطلوبة التي تتواءم مع

العصور الحديثة .

وأخيراً : اللهم اجعل عملنا هذا خالصاً لوجهك الكريم وانفعنا بما علمتنا ، وعلمنا ما ينفعنا ، وارزقنا العمل بكتابك وسنة نبيك صلى الله عليه وسلم .



الرقم :

التاريخ : / / ٢٠٢٠ م

المرفقات :

المحتويات

م	البرنامج التدريبي	الفترة الزمنية	رقم الصفحة
١	معلومات عن المعهد	-	٣
٢	عناصر الخطة الدمنية	-	٤
٣	حقيبة المعلم	١ ف، ٢ قبل وبعد العام الدراسي	٥
٤	البرنامج التدريبي (١) خاص بالمعلمين	قبل بداية العام الدراسي الجديد	٦
٥	البرنامج التدريبي (١) خاص بالطلاب	اثناء الدراسة للفصل الدراسي الأول	٩، ٨، ٧
٦	البرنامج التدريبي (٢) خاص بالمعلمين	في الاسبوع الثاني من اجازة نصف العام	١٠
٧	البرنامج التدريبي (٢) خاص بالطلاب	اثناء الدراسة للفصل الدراسي الثاني	١٣، ١٢، ١١
٨	تقرير	خاص بأوراق العمل	١٤
٩	التقرير النهائي	نهاية الفصل الدراسي	١٥
١٠	المقترحات	نهاية العام الدراسي	١٦
١١	الخاتمة	-	١٧



الرقم :

التاريخ : / / ٢٠٢٠ م

المرفقات :

بيانات المعهد

		اسم المعهد
		نوع المعهد
		المرحلة التعليمية
	☐ بنون ☐ بنات ☐ مشترك ☐	نوع الطلاب
	☐ صباحي ☐ مسائي ☐ أخرى ☐	الفترة
		كود المعهد
		الإدارة التعليمية
		المحافظة



شرح عناصر الخطة الزمنية

✓ تستهدف هذه الخطة: المعلم و الطالب = لتحقيق (نواتج التعليم المطلوبة)

أولاً : قبل بداية العام الدراسي الجديد ، الشهر الأخير من الاجازة.

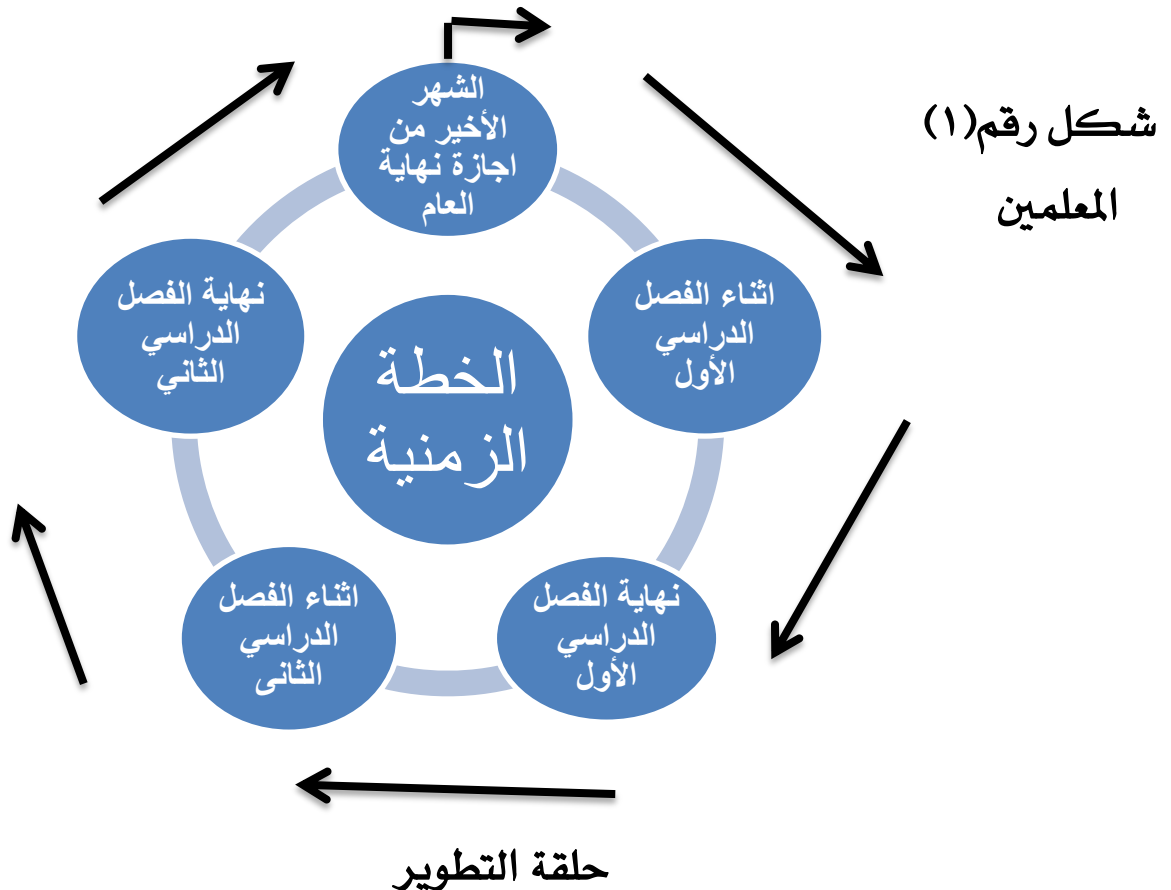
ثانياً : أثناء الفصل الدراسي الأول .

ثالثاً : نهاية الفصل الدراسي الأول ، في الاسبوع الثاني من اجازة نصف العام

الدراسي الأول .

رابعاً : أثناء الفصل الدراسي الثاني .

خامساً نهاية الفصل الدراسي الثاني .





حقيبة المعلم التدريبيية

✓ تحتوى هذه الحقيبة التدريبية على مجموعة من البرامج التي يتم اختيارها ، بناء على النتائج المرحلة السابقة - حلقة التطوير - لمعالجة الضعف أو القصور ، وكذلك تعزيز نقاط القوى ، (ويمكن إضافة برامج أخرى إلى هذا الجدول) ، والمسؤول عن اختيار وترشيح ، البرامج التدريبية من حقيبة المعلم هو: مسؤول الجودة بالمنطقة و منسق الجودة بالمعهد ومشرفين المواد الدراسية بالمعهد وشيخ المعهد .

م	البرنامج	الدورة التدريبية	المعهد: نموذجي /عادي/ لغات / أخرى
١	برنامج للتأهيل المكثف	المراجعة الداخلية	
٢		المراجعة الخارجية	
٣	برنامج مهارات التدريس التفاعلية	استراتيجيات التعلم	
٤		التعلم النشط	
٥		طريقة التدريس	
٦		التعلم التعاوني	
		ورشة عمل	
٧	برنامج التأهيل التكنولوجي	التعلم الإلكتروني	
٨		استخدام التكنولوجيا الحديثة في التدريس	
٩		المعلم الرقمي	
١٠		الاختبارات الإلكترونية	
١١		تصميم وإنتاج المحتوى الرقمي	
١٢	إضافة	- - - - -	



البرنامج التدريبي (١) خاص بالمعلم

أولاً : قبل بداية العام الدراسي الجديد ، الشهر الأخير من الاجازة. (خاص بالمعلم)

١ - معلمين المواد الدراسية بالمعهد : القسم الإعدادي والثانوي

البرنامج	المستهدفون	المنفذ	الأدلة والشواهد	التاريخ المتوقع للإنجاز	المكان	مؤشر التحقق
دورة : المراجعة الداخلية	المعلمين	مسؤول التدريب	كشف حضور وانصراف صور فوتوغرافية	من الى	قاعة بالمعهد	%٩٠
دورة : استراتيجيات التعلم النشط	المعلمين	مسؤول التدريب	كشف حضور وانصراف صور فوتوغرافية	من الى	قاعة بالمعهد	%٩٠

٢ - معلمين المواد الدراسية بالمعهد : روضة و ابتدائي

البرنامج	المستهدفون	المنفذ	الأدلة والشواهد	التاريخ المتوقع للإنجاز	المكان	مؤشر التحقق
دورة : المراجعة الداخلية	المعلمين	مسؤول التدريب	كشف حضور وانصراف صور فوتوغرافية	من الى	قاعة بالمعهد	%٩٠
دورة : التعلم التعاوني	المعلمين	مسؤول التدريب	كشف حضور وانصراف صور فوتوغرافية	من الى	قاعة بالمعهد	%٩٠

✓ المنفذ . يتم اختيار وترشيح معلم ذي خبرة في التدريب أو مميز في التخصص المطلوب ، عن طريق مسؤول الجودة بالمنطقة ، أو التوجيه أو عن طريق شيخ المعهد .

✓ المكان : قاعة اجتماع أو فصل أو معمل حاسب آلي ، ويجهز بجهاز كمبيوتر وداتا شو .

✓ مؤشر التحقق ،

(عدد المعلمين الذين حضروا البرنامج بالكامل)

(إجمالي المعلمين المواد بالمعهد) ١٠٠ X

*مثال : عدد المعلمين الذين حضروا الدورة بالكامل ٦٣

إجمالي عدد المعلمين المواد بالمعهد ٧٠ ٩٠٪ = ١٠٠ X

**البرنامج التدريبي (١) (خاص بالطالب)****ثانياً : أثناء الدراسة للفصل الدراسي الأول .****١ - معهد : اعدادي / ثانوي / اعدادي ثانوي**

البرنامج	المستهدفون	المنفذ	الأدلة والشواهد	التاريخ المتوقع للإنجاز	المكان	مؤشر التحقق
أوراق عمل	الطلاب	معلم المادة	دفتر الطالب (كراسة المادة)	نهاية كل شهر	الفصل	٨٥ %

٢ - معهد : ابتدائي

البرنامج	المستهدفون	المنفذ	الأدلة والشواهد	التاريخ المتوقع للإنجاز	المكان	مؤشر التحقق
أوراق عمل	التلاميذ	معلم المادة	دفتر الطالب (كراسة المادة)	نهاية كل شهر	الفصل	٨٥ %

✓ أوراق العمل : كل درس يحتوى على مجموعة أسئلة ، يتم تجميع هذه الاسئلة في نهاية كل اسبوع ، وفي الاسبوع الرابع يتم عرضها على الطالب للحل ، ثم يجمعها المعلم من الطالب ، ويشرح حل كل هذه الأسئلة ويصحح المعلم أوراق العمل ، ويكتب النتائج في التقرير الخاص بأوراق العمل ، لكل مادة ، وعلى موجه المادة متابعة ذلك نهاية كل أوراق العمل الخاصة بالشهر.

✓ المنفذ : معلم المادة .

✓ المكان : قاعة اجتماع أو فصل .

✓ مؤشر التحقق ،

(إجمالي الطلاب الذي حقق اعلى من ٦٠ %) ÷ (عدد الطلاب الحاضرين) X ١٠٠

توضيح: عدد الأسئلة ١٦ سؤال نصفها ٨ اسئلة تحسب عدد الطلاب الذي اجتاز ١٠ اسئلة أو أكثر

مثال : (عدد الإجابات الصحيحة التي وصلت ١٠ أو أكثر)

$$\% ٨٥ = ١٠٠ \times (٢٠ \div ١٧)$$

(عدد الحاضرين)

✓ وبالنسبة للطالب الغائب ، في حالة حضوره يتم عرض عليه أوراق العمل ، وتصحيح ، وتدرج في التقرير ، وفي

خانة الغياب يسجل عدد الطلاب (المنقطع أو الغائب باستمرار)



الرقم :

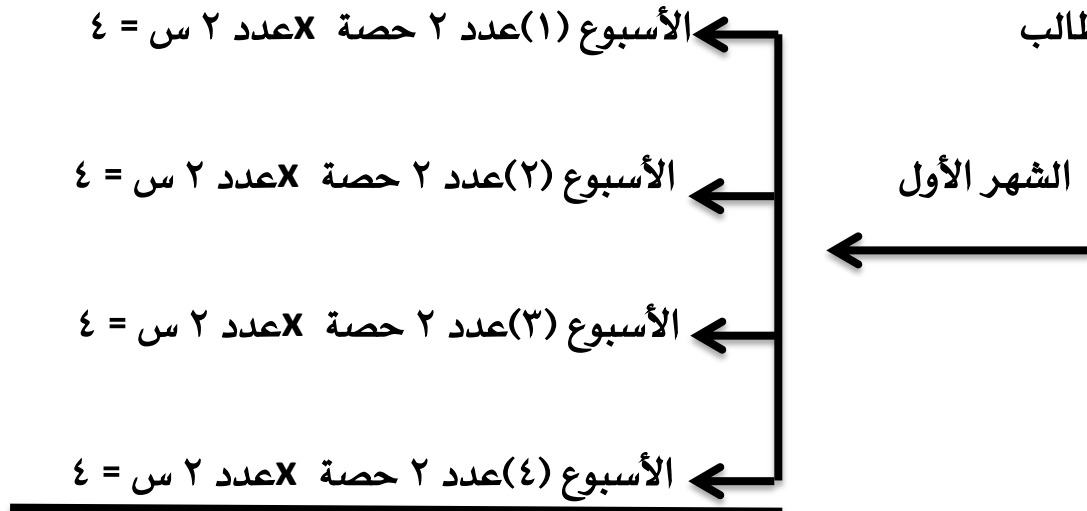
التاريخ : / / ٢٠٢٠ م

المرفقات :

أوراق العمل

تابع : أثناء الدراسة للفصل الدراسي الأول . (خاص بالطالب)

شكل رقم (١)



إجمالي عدد الأسئلة خلال الشهر (س) ١٦ سؤال

إجمالي عدد الأسئلة ثلاثة شهور ٤٨ سؤال .

شهر (.....)	المواد الدراسية	عدد الحصص في الاسبوع	عدد الاسئلة	إجمالي عدد حصة في الاسبوع	إجمالي عدد حصة في الاسبوع
الاسبوع الأول	المواد	٢	٢	٤	-
	(رياضيات أو غيرها)	٥	١	-	٥
الاسبوع الثاني	المواد	٢	٢	٤	-
	(رياضيات أو غيرها)	٥	١	-	٥
الاسبوع الثالث	المواد	٢	٢	٤	-
	(رياضيات أو غيرها)	٥	١	-	٥
الاسبوع الرابع	المواد	٢	٢	٤	-
	(رياضيات أو غيرها)	٥	١	-	٥
المجموع خلال الشهر	-	-	-	١٦	٢٠
المجموع خلال ٣ شهور	-	-	-	٤٨	٦٠



يتضمن الفصل الدراسي الأول على ثلاثة شهور تقريبا ، وكل شهر فيه أربع أسابيع ، كل أسبوع في معظم المواد لها عدد (٢) حصة ، نفترض أن كل درس يستخلص منه المعلم عدد (٢) أو أكثر من سؤال ، يتم تجميع هذه الأسئلة في نهاية كل شهر . ويتم تخصيص جزء من الحصة أو حصة كاملة ، لكتابة هذه الأسئلة على السبورة ، وعلى الطلاب حل هذه الأسئلة في الدفتر الخاص بالمادة بعنوان أوراق عمل لشهر (س) وتاريخ اليوم ، ثم تجمع هذه الدفاتر (كراسة المادة) ويشرح المعلم حل هذه الأسئلة ، بعد الانتهاء من تجميع الدفاتر كراسة المادة ، ويتم تصحيح هذه الأسئلة معلم المادة ، ويتم احتساب النسبة المئوية لهذه الأسئلة عن كل شهر . وكذلك الشهر الثاني والثالث . وتكتب في التقرير ، ويتم متابعة هذه الدفاتر من موجه المادة ، واختبار الطلاب في بعض الأسئلة . مع مراعات المواد الأخرى التي تخصص لها أكثر من ٢ حصة اسبوعياً . مثل الرياضيات وغيرها ،

ثانياً : تخصيص حصة في الشهر للمواد الثقافية و(المواد الشرعية إن امكن ذلك) داخل معمل الحاسب الآلي ، ويتم تخطيط جدول شهري لمعلمي المواد ، والمسؤول عن الجدول معلم الحاسب الآلي ، ويتم عرضه على عميد المعهد للموافقة واعتماده .

أهداف هذه الحصة :

بالنسبة للمعلم :

تغير المكان يؤدي إلى تجديد نشاط المعلم ، ويؤدي إلى استخدام وسائل جديدة غير السبورة التي اعتاد عليها الطالب (مثل داتا شو و السبورة الذكية إن وجدت وعرض الدرس على شرائح برنامج العروض التقديمية وكذلك استخدام فيديو مرئي)

بالنسبة للطلاب :

تحث الطالب على الاهتمام بحضور الحصة ، والاستمتاع بالدرس باستخدام الوسائل التعليمية الحديثة ، والعمل على تنشيط ذهن الطالب .

بالنسبة لمعمل الحاسب الآلي أو حجرة أخرى مجهزة :

يؤدي إلى تفعيل معمل الحاسب الآلي ، ويعمل على الحث على دور التكنولوجيا الحديثة

-يتم تسجيل كل معلم في سجل خاص بالمعمل ، ويدون فيه المادة والتاريخ والدرس الذي يتم عرضه .



البرنامج التدريبي (٢) (خاص بالمعلم)

ثالثاً : نهاية الفصل الدراسي الأول ، في الاسبوع الثاني من اجازة نصف العام

١ - معلمين المواد الدراسية بالمعهد : القسم الإعدادي والثانوي

البرنامج	المستهدفون	المنفذ	الأدلة والشواهد	التاريخ المتوقع للإنجاز	المكان	مؤشر التحقق
دورة: استراتيجيات التعلم التعلم النشط	المعلمين	مسؤول التدريب	كشف حضور وانصراف صور فوتوغرافية	من الى	قاعة بالمعهد	٩٠ %

٢ - معلمين المواد الدراسية بالمعهد : روضة و ابتدائي

البرنامج	المستهدفون	المنفذ	الأدلة والشواهد	التاريخ المتوقع للإنجاز	المكان	مؤشر التحقق
دورة: التعلم التعاوني التعلم بالأقران	المعلمين	مسؤول التدريب	كشف حضور وانصراف صور فوتوغرافية	من الى	قاعة بالمعهد	٩٠ %

✓ المنفذ . يتم اختيار وترشيح معلم ذي خبرة في التدريب أو مميز في التخصص المطلوب ، عن طريق مسؤول الجودة بالمنطقة ، أو التوجيه أو عن طريق شيخ المعهد .

✓ المكان : قاعة اجتماع أو فصل أو معمل حاسب آلي ، ويجهز بجهاز كمبيوتر وداتا شو .

✓ مؤشر التحقق ،

✓

(عدد المعلمين الذين حضروا البرنامج بالكامل)

١٠٠ X

(إجمالي المعلمين المواد بالمعهد)

*مثال : عدد المعلمين الذين حضروا الدورة بالكامل ٦٣

$100 \times 90\%$

٧٠

إجمالي عدد المعلمين المواد بالمعهد



البرنامج التدريبي (٢) (خاص بالطالب)

رابعاً : أثناء الفصل الدراسي الثاني .

١ - معهد : اعدادي / ثانوي / اعدادي ثانوي

البرنامج	المستهدفون	المنفذ	الأدلة والشواهد	التاريخ المتوقع للإنجاز	المكان	مؤشر التحقق
أوراق عمل	الطلاب	معلم المادة	دفتر الطالب (كراسة المادة)	نهاية كل شهر	فصل	٨٥ %

٢ - معهد : ابتدائي

البرنامج	المستهدفون	المنفذ	الأدلة والشواهد	التاريخ المتوقع للإنجاز	المكان	مؤشر التحقق
أوراق عمل	التلاميذ	معلم المادة	دفتر الطالب (كراسة المادة)	نهاية كل شهر	فصل	٨٥ %

✓ أوراق العمل : كل درس يحتوي على مجموعة أسئلة ، يتم تجميع هذه الاسئلة في نهاية كل اسبوع ، وفي الاسبوع الرابع يتم عرضها على الطالب للحل ، ثم يجمعها المعلم من الطالب ، ويشرح حل كل هذه الأسئلة ويصحح المعلم أوراق العمل ، ويكتب النتائج في التقرير الخاص بأوراق العمل ، لكل مادة ، وعلى موجه المادة متابعة ذلك نهاية كل أوراق العمل الخاصة بالشهر.

✓ المنفذ : معلم المادة .

✓ المكان : قاعة اجتماع أو فصل .

✓ مؤشر التحقق ،

(إجمالي الطلاب الذي حقق اعلى من ٦٠ %) ÷ (عدد الطلاب الحاضرين) X ١٠٠

توضيح: عدد الأسئلة ١٦ سؤال تحسب عدد الطلاب الذي اجتاز ١٠ أسئلة فاكثر

مثال : (عدد الإجابات الصحيحة التي وصلت ١٠ أو اكثر)

$$٨٥ \% = ١٠٠ \times (٢٠ \div ١٧)$$

(عدد الحاضرين)

وبالنسبة للطلاب الغائب ، في حالة حضوره يتم عرض عليه أوراق العمل ، وتصحيح ، وتدرج في التقرير ، وفي خانة الغياب يسجل عدد الطلاب (المنقطع أو الغائب باستمرار



الرقم :

التاريخ : / / ٢٠٢٠ م

المرفقات :

أوراق العمل

تابع : أثناء الدراسة للفصل الدراسي الأول . (خاص بالطالب)

شكل رقم (٢)

الطالب

← الأسبوع (١) عدد ٢ حصة X عدد ٢ س = ٤

← الأسبوع (٢) عدد ٢ حصة X عدد ٢ س = ٤

← الأسبوع (٣) عدد ٢ حصة X عدد ٢ س = ٤

← الأسبوع (٤) عدد ٢ حصة X عدد ٢ س = ٤

الشهر الأول

إجمالي عدد الأسئلة خلال الشهر (س) ١٦ سؤال

إجمالي عدد الأسئلة ثلاثة شهور ٤٨ سؤال .

شهر (.....)	المواد الدراسية	عدد الحصص في الاسبوع	عدد الاسئلة	اجمالي عدد ٢ حصة في الاسبوع	اجمالي عدد ٥ حصة في الاسبوع
الاسبوع الأول	المواد	٢	٢	٤	
	(رياضيات أو غيرها)	٥	١	-	٥
الاسبوع الثاني	المواد	٢	٢	٤	-
	(رياضيات أو غيرها)	٥	١	-	٥
الاسبوع الثالث	المواد	٢	٢	٤	-
	(رياضيات أو غيرها)	٥	١	-	٥
الاسبوع الرابع	المواد	٢	٢	٤	-
	(رياضيات أو غيرها)	٥	١	-	٥
المجموع خلال الشهر	-	-	-	١٦	٢٠
المجموع خلال ٣ شهور	-	-	-	٤٨	٦٠



الرقم :

التاريخ : / / ٢٠٢٠ م

المرفقات :

يتضمن الفصل الدراسي الأول على ثلاثة شهور تقريبا ، وكل شهر فيه أربع أسابيع ، كل أسبوع في معظم المواد لها عدد (٢) حصة ، نفترض أن كل درس يستخلص منه المعلم عدد (٢) أو أكثر من سؤال ، يتم تجميع هذه الأسئلة في نهاية كل شهر . ويتم تخصيص جزء من الحصة أو حصة كاملة ، لكتابة هذه الأسئلة على السبورة ، وعلى الطلاب حل هذه الأسئلة في الدفتر الخاص بالمادة بعنوان أوراق عمل لشهر (س) وتاريخ اليوم ، ثم تجمع هذه الدفاتر (كراسة المادة) ويشرح المعلم حل هذه الأسئلة ، بعد الانتهاء من تجميع الدفاتر كراسة المادة ، ويتم تصحيح هذه الأسئلة معلم المادة ، ويتم احتساب النسبة المئوية لهذه الأسئلة عن كل شهر . وكذلك الشهر الثاني والثالث . وتكتب في التقرير ، ويتم متابعة هذه الدفاتر من موجه المادة ، واختبار الطلاب في بعض الأسئلة . مع مراعات المواد الأخرى التي تخصص لها أكثر من ٢ حصة اسبوعياً . مثل الرياضيات وغيرها ،



تقرير عن أوراق العمل خلال السنة

عن مادة (-----)

اسم المعلم :

الفصول :

✓ يتم تدوين كل البيانات الخاصة بهذا الجدول ، وتحفظ داخل المعهد ، للاطلاع عليها من إدارة الجودة بالمنطقة .

أولاً :- الفصل الدراسي الأول .					
م	الشهر	أجمالي عدد الطلاب	غياب / لم يحضر	أقل من ٦٠ %	أعلى من ٦٠ %
١	الأول				
٢	الثاني				
٣	الثالث				
إجمالي ف ١					
ثانياً :- الفصل الدراسي الثاني .					
م	الشهر	أجمالي عدد الطلاب	غياب / لم يحضر	أقل من ٦٠ %	أعلى من ٦٠ %
١	الأول				
٢	الثاني				
٣	الثالث				
إجمالي ف ٢					
الإجمالي للعام الدراسي					

يتم كتابة النسبة في المئة لكل المواد الدراسية الأساسية التي يمتحن فيها الطالب



الرقم :

التاريخ : / / ٢٠٢٠ م

المرفقات :

تقرير نهاية العام

خامساً : التقرير العام لنهاية العام الدراسي :

م	المرحلة	المواد الدراسية	النسبة %	ملحوظات
١	الأول ثانوي			
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				

تكتب المرحلة التعليمية ثم تكتب النسبة المئوية لكل المواد الدراسي ، ثم النسبة العامة للمعهد

يرفع في نهاية العام الدراسي إلى مكتب الجودة بالمنطقة التابع لها الصفحات التالية : -

رقم (٣، ١٥، ١٤، ١٦)



المقترحات

• نقاط قوة : -

• نقاط ضعف : -

• اقتراحات : -



الخاتمة

وأخيراً : اللهم اجعل عملنا هذا خالصاً لوجهك الكريم وانفعنا بما علمتنا ، وعلمنا ما ينفعنا ، وارزقنا العمل بكتابك وسنة نبيك صل الله عليه وسلم .

إعداد

	الاسم	ياسر محمد حميد مبارك
	الوظيفة	-معلم / تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالأزهر الشريف -مدرب محترف في تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات NEN
	التواصل واتس أو اتصال	٠١٠٩١١١٧٢٣٣
	الجوال	٠١١٥٥٩٥٥٢٥٩
رابط صفحة الفيس بوك https://www.facebook.com/yasser.mmubarak.٥٨		
رابط القناة التعليمية https://www.youtube.com/channel/UC_PvP_Y٠ZsvkG٠sPfhuZUhw?view_as=subscriber		

الله الموفق ،،،