

بسم الله الرحمن الرحيم



السلطة الوطنية الفلسطينية  
وزارة التربية والتعليم العالي



خطة العمل والدليل التدريبي

لعام 2009

# الفهرس

المقدمة :

خلاصة الدورات التدريبية

## 1. الفصل الأول

1.1 الرؤية .

1.2 الرسالة.

1.3 الأهداف الاستراتيجية.

1.4 المهام والأنشطة الرئيسة لعام 2009.

1.5 استراتيجيات العمل في المعهد.

1.6 آلية الترشيح للبرامج التدريبية

1.7 اختيار المشاركين في الدورات

## 2. الفصل الثاني: محاور التدريب والتطوير .

### 2.1 المعلمون

### 2.2 الإداريون والفنيون

2.2.1 التهيئة .

2.2.2 التمكين .

2.2.3 التطوير المستمر .

### 2.3 التطوير ودعم السياسات

2.3.1 دراسات.

2.3.2 مؤتمرات وحلقات تربية.

2.3.3 معايير الجودة.

2.3.4 نظام المعلومات المحوسب .

## المقدمة:

يوصل المعهد الوطني للتدريب التربوي تنفيذ برامج بناء قدرات تخدم الأهداف الاستراتيجية للوزارة ، وترفد استراتيجية بناء القدرات للإداريين ، وبما يتيح تنفيذ ما تتضمنه استراتيجية تدريب المعلمين من خطوات وسياسات تتجاوز النمط التقليدي في التدريب ، لتحقيق تكامل مع الجامعات وبحيث تبدأ مرحلة الإعداد بموازاة التعلم الجامعي ، وقبل الالتحاق بالخدمة .

إن الفئات المستهدفة من البرامج التي ينفذها المعهد تستوجب التنوع في البرامج ، والحرص على نوعيتها ، وتحقيق التكامل بينها وبين ما تسعى الوزارة لتحقيقه من خطتها الخمسية الحالية والتي أفردت محورا خاصا لتطوير الإدارة ، ومن هنا فان المعهد الوطني يحرص على أن تكون برامج العام الحالي واضحة التفاصيل والأهداف ، وأن يتم تنفيذ جزء منها كبرامج متكاملة ، وأن يتم تثبيت البرامج التي ثبت أنها تتقاطع والتطوير المستمر للعاملين ، وسيواصل الاهتمام ببرامج التهيئة . وسيكون العمل وفق أجندة زمنية ، وسنحرص على أن يكون الاشتراك في الدورات وفق معايير محددة ، ولن يتم منح الشهادات إلا بعد استيفاء شروط معينة.

وسيسعى المعهد خلال العام 2009 إلى العمل على تفعيل جوانب التشبيك مع المؤسسات الفاعلة في مجال التدريب على المستويات المحلية والإقليمية والدولية ، كما سيواصل استضافة أنشطة وفعاليات وطنية ، وهو سيعمل بموازاة ذلك على تطوير المرافق والأجهزة التي تساعده في التوسع في عمليات بناء القدرات كما ونوعا ، وسيوفر مساحة واسعة لبرامج التكنولوجيا والحاسوب لتفعيل توظيف التكنولوجيا في الإدارة ويمكن تلمس ذلك بمجرد إطلاعة سريعة على ما تحتله برامج الحاسوب من حيز للعام الحالي.

ولعل من المرتكزات الرئيسة للعمل خلال العام الحالي أن الحاسوب وتطبيقاته وتوظيف التكنولوجيا في العمليتين التعليمية والإدارية سيشكل حلقة هامة من حلقات العمل وبما يتقاطع وما تضمنه الخطة الخمسية من إيلاء اهتمام خاص لبعي النوعية والإدارة ؛ وما تسعى إليه من تفعيل مبادرة التعليم الفلسطينية .

وفي سياساته الرامية إلى وضع البرامج التدريبية سيولي المعهد موضوع النوع الاجتماعي أهمية خاصة وسيعكس ذلك في طبيعة الملتحقين بالدورات .

ومع نهاية العام يؤمل أن يكون النظام المعلوماتي المحوسب شارف على الانتهاء ليتم توثيق كافة البيانات الخاصة بالمدرسين والمتدربين وربطها بقواعد البيانات في الوزارة ، كما أن الأمل معقود على أن تنجح بمعية الإدارات ذات العلاقة في الوزارة في بلورة الأسس الممهدة لإنجاح استراتيجية تدريب المعلمين .

والمعهد إذ يصدر دليله للعام الحالي لا يتخلى عن منهجيته في إخضاع البرامج التدريبية كلها للمراجعة والتقييم من حين لآخر بهدف التحسين والتطوير ، واستلهاً أية رؤى تكشف عنها توجهات المتدربين ، وسنحرص على أن تكون العلاقة مع الإدارات الأخرى في الوزارة محكمة بالتكامل والتعاون.

ختاماً؛ نسجل شكرنا لداعمي برامجنا التدريبية خاصين بالذكر للعام الحالي الأصدقاء الفنلنديين ممن يتواصل دعمهم لبرامج بناء القدرات على كافة الصعد

أ.شهناز الفار

/مدير عام المعهد الوطني للتدريب التربوي

## جدول خلاصة الدورات التدريبية لعام 2009

المحور	الموضوع	عدد الساعات	زمن التنفيذ
التهيئة	مدخل إلى الإدارة المدرسية	40	8/19-8/5
	إعداد المدربين	60	8/3-7/14
التمكين	توجيه المدير الجديد (1)	30	4/29-3/23
	توجيه المدير الجديد (2)	40	9/30-9/10 ، ( 8/20-6/10)
	إدارة المعلومات والملفات و البحث الاجرائي	40	8/20-7/1
التطوير المستمر	المكتبات المدرسية	40	9/1-7/15
	القيادة الإدارية	100	9/1-6/21
	اللغة الإنجليزية	45	10/1-4/5
	القياس و التقويم التربوي	10-30 لكل وحدة	9/1-7/1
	التخطيط الاستراتيجي	35	8/25-5/20
	الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL	72	6/30 -4/1
	فلاش مايكروميديا	30	6/30 -4/1
	فوتوشوب	30	6/30 -4/1
	ادوبي اليستريتور	30	6/30 -4/1
	كورل درو - المستوى الاول	30	6/30 -4/1
	كورل درو - المستوى الثاني	30	6/30 -4/1
	ميكروسوفت سلفر لايت	30	6/30 -4/1
	تصميم ثلاثي الابعاد 3 DMAX	30	6/30 -4/1
	التحليل الاحصائي SPSS	30	7/25- 5/15
	ICT في التعليم	100	9/5-5/15
	صيانة الحاسوب و الشبكات	30	6/30-5/15
	صيانة الحواسيب المحمولة	30	8/4-7/5
	ويندوز سيرفر 2003	40	6/22 -5/2
	ويندوز 7	30	7/25-6/10
	لينكس سيرفر	30	5/19-4/5
	برمجيات المصادر المقترحة	40	6/26-5/5
	تصميم مواقع الانترنت	30	5/15 - 4/1
فيجيوال ستوديو	120	7/19- 5/15	

## الفصل الأول

### 1.1 الرؤية حتى 2011

أن يكون المعهد مؤسسة مهنية مرجعية في مجال تنمية الموارد البشرية في القطاع التربوي على مستوى الوطن.

#### 1.2. الرسالة:

إعداد القيادات التربوية القادرة على قيادة التغيير النوعي على مستوى كافة مدخلات العملية التربوية في فلسطين.

#### 1.3 الأهداف الاستراتيجية: الإسهام في :

- تطوير أداء العاملين وقدراتهم الإدارية والفنية والتربوية على كافة مستويات وزارة التربية والتعليم العالي.

- إحداث تغيير نوعي في عمليتي التعليم والتعلم.

- تزويد متخذي القرار في الوزارة بالمعلومات التي تساعد على تطوير السياسات التربوية.

- تطوير النظام المؤسسي وموارد المعهد.

#### 1.4 المهام والأنشطة الرئيسية لعام 2009

1.4.1 التدريب ضمن برامج محددة واضحة الأهداف وشاملة لكافة فئات وزارة التربية والتعليم بكل مستوياتها.

1.4.2 دعم هيئة مهنة التعليم من خلال

- إعداد الدراسات وتقييم البرامج التدريبية التي ينفذها المعهد.

- عقد مؤتمر ولقاءات تربوية.

- إعداد معايير الجودة .

#### 1.5 استراتيجيات العمل في المعهد

▪ إعداد قيادات تربوية مؤثرة.

▪ التواصل مع المؤسسات التربوية محليا ودولياً.

▪ توظيف واسع للتقنيات الحديثة في العملية التربوية إداريا وفنيا وتربويا.

▪ توظيف طرق تربوية حديثة وفعالة تؤثر في تعلم الطلبة.

#### 1.6 آلية الترشيح للبرامج التدريبية

يعلن المعهد عن دوراته من خلال: الصفحة الالكترونية للوزارة والمعهد ، ويصدر كتبا رسمية للإدارات العامة

ومديريات التربية، ويحق لكل إدارة عامة أو مديرية أن ترسل ترشيحها إلى المعهد وفقاً للبرامج المعلنة في

الخطة مع مراعاة الشروط الخاصة بالترشيح لكل برنامج وفق نموذج الترشيح.

يحق لكل إدارة ترشيح أكثر من موظف ويحدد العدد بناءً على طبيعة البرنامج وأهدافه.

## 1.7 اختيار المشاركين بالدورات

تتم دراسة الاحتياجات التدريبية للموظفين ومن ثم تتم مراعاة أمور عدة عند اختيار المشاركين في الدورات من أهمها:

- المستوى الوظيفي.
- الخلفية العلمية والعملية.
- المؤسسات والإدارات العامة التي ينتمون إليها.
- الأعداد.
- الرغبة.

## 2. محاور التدريب والتطوير :

يركز المعهد الوطني في عمله على مجالين أساسيين يتمثلان في التدريب و التطوير من جهة ودعم السياسات و اتخاذ القرارات على مستوى الوزارة من جهة أخرى ، ففي المجال الأول يقوم المعهد بتنفيذ العديد من البرامج التدريبية و الدورات التي تتبع من الخطة الخمسية للوزارة والمتوقع ان تسهم في تطوير الكوادر البشرية العاملة في الوزارة و تحسين أدائها بشكل يتيح لهم القيام بأعبائهم الوظيفية على أكمل وجه ، وعادة تمنح شهادات للمتدربين في نهاية كل برنامج أو دورة عندما يستكمل المتدريون معايير منح الشهادات و التي تتمثل في حضور البرنامج التدريبي أو الدورة وأن لا يتعدى غيابه عن الفعاليات ما نسبته 20% ، و كذلك تنفيذ المهام و الواجبات التي يكلف بها المتدريون من قبل المدربين و اجتياز امتحان لبعض البرامج كبرنامج التهيئة .

و في المجال الآخر يقوم المعهد بعدة نشاطات لدعم السياسات و اتخاذ القرار على مستوى الوزارة مثل عقد مؤتمرات و لقاءات تربوية و دراسات و إعداد معايير الجودة للمنظومة التربوية وفيما يأتي تفصيل لهذه المحاور .

### 2.1 : تدريب المعلمين:

- التدريب قبل الخدمة: سيكون دور المعهد مرتبطا بدعم الجامعات في تطوير برامج إعداد المعلمين قبل الخدمة وبما يتوافق مع استراتيجية تدريب المعلمين.
- التدريب أثناء الخدمة: البدء في تطوير معايير وبرامج للرتب الآتية حسب استراتيجية تدريب المعلمين :
  - المعلم الجديد..
  - المعلم
  - معلم أول
  - معلم خبير.



## 2.2 تدريب الإداريين والفنيين:

### 2.2.1 محور التهيئة

ويختص هذا المحور ببرامج إعداد الموظفين لشغل وظائف جديدة كمدير مدرسة أو رئيس قسم أو مشرف تدريب و غيرها . برامج المحور للعام 2009 تشمل:

2.2.1.1 : مدخل إلى الإدارة المدرسية

2.2.1.2 : إعداد المدربين

#### 2.2.1.1 مدخل إلى الإدارة المدرسية

اسم الدورة	مدخل إلى الإدارة المدرسية
الهدف العام	إكساب المشاركين المفاهيم الإدارية الحديثة و المهارات الأساسية في الإدارة لإعدادهم لاستلام شاغر وظيفة مدير .
الفئة المستهدفة	المعلمين/والمعلمات المرشحون لوظيفة مدير مدرسة
الخطوط العريضة لمحاو التدريب	الإدارة المدرسية كمفهوم إداري وقيادي، اتخاذ القرار/ الاتصال والتواصل/ إدارة الاجتماعات، الوصف الوظيفي لرئيس قسم الإدارات التربوية ولمدير المدرسة والسكرتير، الدور الفني لمدير المدرسة، تعليمات الانضباط المدرسي، التشكيلات المدرسية، التعليمات المالية، مهارات التخطيط وكيفية إعداد الخطة، السجلات والملفات، المتابعة الإدارية والمالية لمدير المدرسة.
عدد الساعات التدريبية	(40) ساعة في حده الأدنى
تاريخ الانعقاد	2009/(7/20-5/20)

يسعى المعهد الوطني إلى تحويل هذا البرنامج إلى برنامج دبلوم مهني متخصص في القيادة المدرسية بالتعاون مع الجامعات ، وقد قطعنا شوطا كبيرا في هذه العملية على صعيد اعتماد البرنامج و إعداد مذكرة تفاهم مع جامعة القدس

#### 2.2.1.2 إعداد المدربين

اسم الدورة	اعداد مدربين
الهدف العام	الهدف العام : إكساب المشاركين مهارات في تحديد الاحتياجات التدريبية و تصميم البرامج التدريبية و تنفيذها و متابعتها و تقويمها
الفئة المستهدفة	40 موظف و رئيس قسم من الوزارة و المديرات
الخطوط العريضة لمحاو التدريب	، مفاهيم عامة في التدريب ، أساسيات تعليم الكبار ، الاحتياجات التدريبية وطرق تحديدها ، تصميم البرامج التدريبية ، إعداد خطة دورة تدريبية و خطط جلسات تدريبية و إعداد موازنة تقديرية لدورة تدريبية ، تنفيذ التدريب و مهارات التدريب ، نشاطات كسر الجليد ، متابعة تنفيذ التدريب و تقويم الرضا و تقويم أداء المتدربين و تقويم الدورة التدريبية و الأساليب المستخدمة في التقييم
عدد الساعات التدريبية	60 ساعة
تاريخ الانعقاد	2009/(7/15-5/25)

## 2.2.2 محور التمكين

يختص هذا المحور بتمكين الحاصلين على وظيفة أو مهام جديدة في مجال عملهم وفقاً لمتطلبات المهام الوظيفية وإكسابهم مهارات إدارية وفنية وممارسات عملية ، لا سيما وأنهم على رأس الوظيفة الجديدة بالإضافة إلى تعرفهم إلى الهيكل التنظيمي وموقعهم فيه.

برامج المحور للعام 2009 تشمل :

2.2.2.1 توجيه المدير الجديد

2.2.2.2 توجيه رئيس القسم الجديد

### 2.2.2.1 توجيه المدير الجديد

اسم الدورة	توجيه المدير الجديد - مهارات أساسية في الحاسوب
الهدف العام	اكتساب المشاركين مهارات اساسية في استخدام الحاسوب و تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات في استخداماتها في الادارة .
الفئة المستهدفة	مديرون جدد ممن انهوا دورة مدخل الى الادارة ، وتم تعيينهم في الإدارة في العام 2009/2008
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	برنامج word ، برنامج excel ، internet ، واستخدامات هذه البرامج في الإدارة المدرسية .
عدد الساعات التدريبية	30 ساعة تدريبية
تاريخ الانعقاد	2009/(4/29-3/23)

اسم الدورة	توجيه المدير الجديد - مهام مدير المدرسة وأدواره
الهدف العام	إكساب المشاركين مهارات في المجالات الإدارية و الفنية في عمل مدير المدرسة
الفئة المستهدفة	مديرون جدد ممن سيتم تعيينهم خلال العام 2009
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	القيادة التربوية ،مهارات مدير المدرسة ،الدور الفني لمدير المدرسة ،الإشراف التربوي ،المدير مشرف مقيم،التوجيه والإرشاد، التقويم ، المدرسة الفعالة ،مصادر التعلم ،نظريات التفكير ، الإدارة الذاتية ، تحديات مدير المدرسة المعاصرة في القرن الحادي والعشرين . سيتم تدريب مجموعة تجريبية باستخدام أسلوب التعليم المدمج
عدد الساعات التدريبية	40 ساعة تدريبية
تاريخ الانعقاد	المجموعة التجريبية (8/6-20/10) / 2009/ ،بقية المجموعات(9/9-30/10) / 2009/

2.2.2.2 توجيه رئيس القسم الجديد.

يعتبر من البرامج الجديدة التي تبناها المعهد، والتي وضعت وفقاً للوصف الوظيفي لرؤساء الأقسام في الإدارات المختلفة في الوزارة والمديريات، وبعد مراجعة نتائج دراسة الاحتياجات التدريبية التي قام بها المعهد، اخترنا لهذا العام مجموعة من الدورات منها هاتان الدورتان لرؤساء الأقسام فقط على أن يكون رؤساء الأقسام من ضمن الفئات المستهدفة في الدورات اللاحقة في الدليل الى جانب الفئات الأخرى.

اسم الدورة	توجيه رئيس القسم الجديد - إدارة المعلومات والملفات والبحث الاجرائي
الهدف العام	تطوير قدرات المشاركين في إدارة المعلومات وإجراء بحوث إجرائية من أجل تطوير العمل.
الفئة المستهدفة	رؤساء الأقسام
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	تنظيم المعلومات والبيانات ووضع الأوليات ،أساليب البحث الإجرائي ،تنظيم المواعيد الأسبوعية واليومية،البحث الإجرائي على مستوى العمل ،تخزين واسترجاع المعلومات ،تحديد المشكلة ،استخدام الاجهزة التكنولوجية ،جمع البيانات وتحليلها،تنظيم البريد والمراسلات ومتابعتها ،أساليب حل المشكلات ،كتابة التقارير والتوثيق،تطبيقات على استعمال أساليب البحث في حل المشكلات
عدد الساعات التدريبية	(40) ساعة تدريبية في حده الأدنى.
تاريخ الانعقاد	2009/(6/15-5/20)

اسم الدورة	توجيه رئيس القسم الجديد - مهارات أساسية في الحاسوب
الهدف العام	إكساب المشاركين مهارات أساسية في استخدام الحاسوب و تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات.
الفئة المستهدفة	رؤساء أقسام من المديريات (20)
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	برنامج word ، برنامج excel ، internet ، power point
عدد الساعات التدريبية	30 ساعة تدريبية
تاريخ الانعقاد	2009/(4/29-3/23)

### 2.2.3 التطوير المستمر

إيماناً منا بضرورة مواكبة التطور المستمر في المجال المهني، يأتي هذا المحور بعد موري التهيئة و التمكين لتزويد الموظفين بالمهارات و الكفايات اللازمة و تنمية قدراتهم لمواكبة التطورات المستجدة في مجالات عملهم المختلفة و فيما يلي البرامج و الدورات التدريبية المتعلقة بهذا المحور :

2.2.3.1 دورات المكتبيين

2.2.3.2 القيادة الإدارية

2.2.3.3 اللغة الإنجليزية

2.2.3.4 القياس و التقييم

2.2.3.5 التخطيط الاستراتيجي

2.2.3.6 دبلوم التربية الخاصة

2.2.3.7 برامج تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات في التعليم و الإدارة

### 2.2.3.1 دورات المكتبيين :

اسم الدورة	المكتبات المدرسية
الهدف العام	تطوير مهارات أمناء المكتبات النظرية والعملية في المجالات المتعلقة بالمكتبات المدرسية
الفئة المستهدفة	امناء المكتبات في المدارس
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	تتضمن الدورة المحاور التدريبية الآتية، المعلم المكتبي و لجان اصدقاء المكتبة ، خطة المكتبة المدرسية السنوية ، انواع المكتبات انواع مصادر المعلومات المطبوعة و غير المطبوعة و النشر الالكتروني ، التدريب على استخدام طرق التزويد و اعداد سجلات التزويد،التصنيف و المكتبات الالكترونية
عدد الساعات التدريبية	(40) ساعة تدريبية في حده الأدنى.
تاريخ الانعقاد	2009/( 9/1-7/15)

### 2.2.3.2 القيادة الإدارية

اسم البرنامج	القيادة الادارية
الهدف العام	تطوير المهارات القيادية والادارية للمشاركين.
الفئة المستهدفة	المديرون العامون و مديرو الدوائر
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	يتضمن البرنامج هذا العام ستة عناوين هي:بناء علاقات الشراكة مع المؤسسات والشركات، تفويض الصلاحيات، ادارة التغيير، مهارات قيادية ،تقييم الأداء ، عمل الفريق بحيث يختار المتدرب الدورة التي تلبي احتياجاته الوظيفية
عدد الساعات التدريبية	(20) ساعة تدريبية للدورة الواحدة.
تاريخ الانعقاد	2009/( 9/1-5/25)

### 2.2.3.3 دورة اللغة الإنجليزية

اسم البرنامج	اللغة الانجليزية

إكساب المشاركين مهارات المحادثة و الكتابة باللغة الإنجليزية	الهدف العام
موظفو الوزارة	الفئة المستهدفة
سيتم تقسيم المتدربين إلى مستويين استنادا إلى امتحان مستوى وسيتم العام الحالي تدريب 3 مجموعات ( مجموعتين من الوزارة و مجموعة من المعهد ) بمعدل 18 مشارك في كل دورة تركز على مهارات المحادثة و القراءة والكتابة و تحليل النصوص .	الخطوط العريضة لمحاور التدريب
(45) ساعة تدريبية للدورة الواحدة.	عدد الساعات التدريبية
2009/( 10/1-4/5)	تاريخ الانعقاد

#### 2.2.3.4 برنامج القياس و التقييم

اختبارات التشخيص	اسم الدورة
تزويد المدربين والمتدربين بمهارات ومعارف مختلفة تتعلق ببناء الاختبارات التشخيصية	الهدف العام
المعلمون ، ومديرو المدارس و المشرفون التربويون الذين لم يتلقوا تدريباً سابقاً.	الفئة المستهدفة
مبررات استخدام اختبارات التشخيص ، الأهداف و الغايات منه،مميزات اختبارات التشخيص ،كيف نبني الاختبار التشخيصي، تحليل نتائج اختبارات التشخيص ، جانب تطبيقي	الخطوط العريضة لمحاور التدريب
10 ساعة تدريبية	عدد الساعات التدريبية
2009/(9/1-7/1)	تاريخ الانعقاد

اختبارات التحصيل	اسم الدورة
تزويد المدربين والمتدربين بمهارات ومعارف مختلفة تتعلق ببناء الاختبارات التحصيلية	الهدف العام
المعلمون و مديرو المدارس و المشرفون التربويون الذين لم يتلقوا تدريب سابق .	الفئة المستهدفة
المفاهيم التربوية المتعلقة بالقياس والتقييم،تحليل المحتوى،بناء جدول المواصفات،أنواع الاختبارات ومزاياها، بناء أنواع مختلفة من الاختبارات ومحاكمتها،تحليل نتائج الاختبارات	الخطوط العريضة لمحاور التدريب
30 ساعة تدريبية	عدد الساعات التدريبية
2009/(9/1-7/1)	تاريخ الانعقاد

التقويم الأدائي	اسم الدورة
تزويد المدربين والمتدربين بمهارات ومعارف مختلفة تتعلق بالتقويم الأدائي	الهدف العام

المعلمون و مديرو المدارس و المشرفون التربويون الذين لم يتلقوا تدريب سابق .	الفئة المستهدفة
مراحل تطور القياس في المجال الرياضي، القياسات الجسمية والبدنية، الاختبارات المهارية، القياسات النفسية والفسولوجية، قياس القدرات الحركية ، أسس وضع درجة التربية الرياضية	الخطوط العريضة لمحاور التدريب
15 ساعة تدريبية	عدد الساعات التدريبية
2009/(9/1-7/1)	تاريخ الانعقاد

### 2.2.3.5 التخطيط الاستراتيجي


التخطيط الاستراتيجي	اسم الدورة
تزويد مديري المدارس بمعلومات ومهارات تتعلق بالتخطيط الاستراتيجي	الهدف العام
مديرو المدارس.	الفئة المستهدفة
إدارة التغيير ، مفاهيم في التخطيط الاستراتيجي ، التحليل البيئي ، التخطيط الإجرائي ، مراحل التخطيط ، الفروق بين التخطيط الاستراتيجي و التخطيط الإجرائي	الخطوط العريضة لمحاور التدريب
35 ساعة تدريبية	عدد الساعات التدريبية
2009/(9/1-7/1)	تاريخ الانعقاد

### 2.2.3.6 دبلوم التربية الخاصة

يقوم المعهد الوطني بالتعاون مع الإدارة العامة للإرشاد و الصحة النفسية بإعداد برنامج دبلوم مهني متخصص لمعلمي ذوي الاحتياجات الخاصة ، و قد تم إعداد خطة البرنامج متضمنة عناوين الموضوعات الرئيسية للبرنامج وعدد الساعات التدريبية (نظري، عملي) في هذا العام سيتم العمل على إعداد المواد التدريبية و البدء بتدريب المرحلة الأولى من البرنامج بعد الانتهاء من إجراءات الاعتماد من قبل وزارة التربية والتعليم العالي .

### 2.2.3.7 برامج تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات في التعليم و الإدارة

## أولاً : الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL

اسم الدورة	الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL
الهدف العام	تأهيل أكبر عدد ممكن من موظفي وزارة التربية والتعليم لاستخدام الحاسوب بمهارة عالية.
الفئة المستهدفة	جميع موظفي الوزارة ومنسوبي جهاز التربية والتعليم بغض النظر عن التخصص والمسمى الوظيفي والخبرة.
عدد الساعات التدريبية	72 ساعة تدريبية في حده الأدنى مقسمة 10 ساعات لكل جزء تقريبا يختار المتدرب ما يناسبه .
الخطوط العريضة لمحاوّر التدريب	<p><b>الجزء الأول: مفاهيم أساسيه في تكنولوجيا المعلومات،</b></p> <p>1. مقدمة عامة</p> <p>2. مكونات الحاسوب</p> <p>➤ وحدة المعالجة المركزية (CPU) Central Processing Unit</p> <p>➤ وحدات الإدخال Input Devices</p> <p>➤ وحدات الإخراج Output Devices</p> <p>3. التخزين</p> <p>4. البرامج Software</p> <p>5. شبكات المعلومات Information Network</p> <p>6. الحاسوب في حياتنا اليومية</p> <p>7. تكنولوجيا المعلومات والمجتمع</p> <p>8. التأمين وحقوق النسخ والقانون Security, Copyright, and the law</p> <p><b>الجزء الثاني: مهارات استعمال النوافذ Windows XP</b></p> <p>1 تشغيل وإغلاق نظام التشغيل ويندوز Windows XP</p> <p>2 إنشاء مجلد (Folder) أو ملف (File) جديد</p> <p>3 استعمال مساعد ويندوز Windows XP</p> <p>4 تغيير خصائص ملف أو مجلد</p> <p>5 نقل (Move) وتحرير (Edit) وحذف الملفات (Delete)</p> <p>6 عمل تسجيل دخول جديد (Account)</p> <p>7 تغيير سمات سطح المكتب (الخلفية، وشاشة التوقف..الخ)</p> <p>8 إضافة وإزالة البرامج 9 تشغيل البرامج الملحقة (Accessories)</p> <p>10 تغيير إعدادات اللغة 11 تركيب أجهزة بالحاسوب وتعريفها</p> <p>12 ضغط الملفات واسترجاعها</p> <p><b>الجزء الثالث: مهارات استخدام معالج النصوص MS- Word</b></p> <p>13 تشغيل وإغلاق البرامج 14 فتح ملف جديد وإغلاقه</p> <p>15 حفظ الملفات 16 نقل ملفات من وإلى وسائط تخزين متنوعة مثل القرص المرن</p> <p>17 معاينة و طباعة ملف. 18 اختيار اللغة.</p> <p>19 نسخ التنسيق </p>

20	النسخ (Copy) واللصق (Paste) واللصق الخاص والقطع
21	إدراج (Insert) و تحرير صورة 22 إدراج تاريخ أو وقت
23	التعامل مع القوالب Templates 24 استعمال المعالج Wizard
25	حماية المستند أو الملف Security
26	البحث عن كلمة واستبدالها (Find & Replace)
27	ترقيم الصفحات و الفقرات بأنماط مختلفة
29	تغيير نمط الخط (Font Style) تغيير الهوامش و محاذاة النص (يمين، يسار)
30	تحرير رأس وتذييل الصفحات (Header & Footer)
31	إدراج جدول وتغيير خصائصه 32 دمج المراسلات والحقول (Merge mail)
33	إدراج رموز أو المعادلات 34 تلخيص ملف
35	إدراج جداول اكسل Excel
<b>الجزء الرابع: مهارات استخدام الجداول الإلكترونية MS- Excel</b>	
36	استعمال Solver 37 إدراج صف أو عمود
38	تنسيق خلايا 39 حساب المجاميع والدوال على الخلايا
40	الفرز والبحث (Sort) 41 الرسومات البيانية (Chart) وتحريرها
42	استعمال النماذج (Forms)
43	استعمال معالج الاستعلامات (Query Wizard)
44	استيراد بيانات خارجية (Import Data)
45	إدراج ورقة (Sheet) وتغيير اسمها
<b>الجزء الخامس: مهارات استخدام قواعد البيانات MS-Access</b>	
46	انشاء جدول وتغيير خصائص الحقول (Fields)
47	بناء العلاقات (Relations) بين الجداول
48	تصفية (Filter) على الجداول وفق شرط معين
49	تحليل الجداول بواسطة اكسل 50 تعيين مستوى الأمان
51	تصميم النماذج والتقارير والاستعلامات
52	دمج الجداول بواسطة ورد (Word)
53	برمجة قاعدة البيانات باستخدام جمل SQL
<b>الجزء السادس: مهارات استخدام العروض التقديمية MS - PowerPoint</b>	
54	عرض تخطيط (Layout) وتصميم الشريحة (Design)
55	إدراج شريحة (Slide) جديدة
56	إضافة مؤثرات الحركة والصوت (Animation)
57	تغيير أنظمة الألوان 58 استعمال فارز الشرائح (Sorter)
59	عرض الشرائح (Slide Show)



60	إدماج الملفات الخارجية مع ملفات هذا البرنامج 61 إدراج جدول
62	إنشاء عرض باستخدام المعالج Wizard
<b>الجزء السابع: مهارات استخدام الانترنت والشبكات Internet</b>	
63	استخدام الانترنت بانتظام
64	الوصف تاريخي للانترنت والتعامل مع WAN, LAN
65	القدرة على البحث على شبكة الانترنت بسهولة
66	التفريق بين محرك البحث Search Engine والمتصفح (Browser)
67	استخدام برامج المحادثة (Chat)
68	استخدام البريد الالكتروني بانتظام
69	إرسال واستقبال الرسائل وتحويلها للغير
70	إنشاء أسماء مستعارة، والقوائم البريدية، وملفات توقيع
71	إرسال واستقبال مرفقات (Attachment) الرسائل
72	استخدام قوائم العناوين البريدية الالكترونية
73	التعرف على بروتوكولات الشبكة مثل http, ftp
74	إعداد مواصفات متصفح الشبكة Web عن طريق إضافة مجموعة من البرامج المساعدة .
75	بناء صفحة ويب (WebPage) .
	تاريخ الانعقاد
	2009 / (9/30-4/1)

ثانيا :برمجيات الوسائط المتعدد (Multimedia)

1) فلاش ماكروميديا Flash macromedia

اسم الدورة	Flash macromedia
------------	------------------

الهدف العام	تأهيل عدد من موظفي الوزارة الذين يعملون على تعدد الوسائط وإنتاج المواد والتدريب باستخدام التكنولوجيا وكذلك المعلمين الذين يستخدمون تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم لتأهيلهم بهدف تحسين عملية التعليم والتعلم وتوظيف الحاسوب بكفاءة أعلى في الغرفة الصفية وفي الوزارة .
الفئة المستهدفة	العاملون على إنتاج المواد والوسائط المساندة والتعليم عن بعد وكافة معلمي الحاسوب في المدارس .
الخطوط العريضة لمحاوَر التدريب	مقدمة في تشغيل أوامر البرنامج، إنشاء وتحرير الرموز، الطبقات، إنشاء الأزرار، تحريك الصور، إنتاج الأفلام، أكشن سكربت، قوالب فلاش.
عدد الساعات التدريبية	30 ساعة تدريبية على الأقل
تاريخ الانعقاد	2009/(6/30-4/1)

## (2) الفوتوشوب Photoshop

اسم الدورة	Photoshop
الهدف العام	تأهيل العاملين على تعدد الوسائط وأنتاج المواد والتدريب باستخدام التكنولوجيا من فنيين ومعلمين .
الفئة المستهدفة	موظفون ذوو علاقة بإنتاج المواد والوسائط المتعددة .
الخطوط العريضة لمحاوَر التدريب	مقدمة في تشغيل أوامر البرنامج، الطبقات، فلانر فلاش، مهارات متقدمة .
عدد الساعات التدريبية	30 ساعة تدريبية على الأقل
تاريخ الانعقاد	2009/(6/30-4/1)

## (3) ادوبي الستريلتور Adobe Illustrator CS3

اسم الدورة	Adobe Illustrator CS3
التصنيف	Multimedia and Design
الهدف العام	تطوير مهارات الرسم الحاسوبي لدى المتدربين

الموظفين الذين يتعلق عملهم بالتصميم والوسائط المتعددة	الفئة المستهدفة
الرسم باستخدام الحاسوب ، بأدوات مختلفة وفعالة	وصف الدورة
1) Introduction 2) Drawing using Illustrator tools 3) Using Brushes 4) working with colors and strokes 5) using compound paths 6) Editing objects , layers and groups 7) Transparency and graphic styles 8) Transforming and editing objects and text 9) Applying effects and 3D.	موضوعات الدورة
30	عدد الساعات
2009/(6/30-4/1)	تاريخ الانعقاد

#### (4) – المستوى الاول

<b>CorelDraw</b>	اسم الدورة
<b>Multimedia and Design</b>	التصنيف
تطوير قدرات التصميم والتعديل على الصور وتجهيزها للطباعة وصفحات الانترنت	الهدف العام
الموظفين الذين يتعلق عملهم بالتصميم والوسائط المتعددة ومطوري صفحات الانترنت وموظفي الطباعة والنشر .	الفئة المستهدفة
التصميم وتجهيز الصور لصفحات الانترنت والطباعة بأحجام متفاوتة ودقة عالية	وصف الدورة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Getting Started with Corel DRAW</li> <li>• Drawing Tools</li> <li>• Working with Objects</li> <li>• Formatting Objects</li> <li>• Working with Text</li> <li>• Customizing the Environment</li> <li>• Working with Paragraph Text</li> <li>• Creating and Modifying Styles and Templates</li> <li>• Drawing and Modifying Objects</li> <li>• Using Clipart, Special Characters, and Symbols</li> <li>• Using Advanced Printing Options</li> </ul>	موضوعات الدورة
30	عدد الساعات
2009/(6/30-4/1)	تاريخ الانعقاد

#### (5) – المستوى الثاني

<b>CorelDraw</b>	اسم الدورة
------------------	------------

Multimedia and Design	التصنيف
تطوير قدرات التصميم والتعديل على الصور وتجهيزها للطباعة وصفحات الانترنت	الهدف العام
الموظفين الذين يتعلق عملهم بالتصميم والوسائط المتعددة ومطوري صفحات الانترنت وموظفي الطباعة والنشر .	الفئة المستهدفة
التصميم وتجهيز الصور لصفحات الانترنت والطباعة بأحجام متفاوتة ودقة عالية	وصف الدورة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Working With Layers</li> <li>• Using Advanced Tools to Create a Technical Drawing</li> <li>• Using Advanced Techniques for Text Manipulation</li> <li>• Working with Vector and Bitmap Graphics</li> <li>• Advanced Output Options</li> <li>• VBA Macros</li> <li>• Assembling a Web Page</li> <li>• Working with Photos</li> <li>• Using Corel R.A.V.E. 3</li> <li>• Additional Animation Techniques</li> </ul>	موضوعات الدورة
<b>30</b>	عدد الساعات
2009/(6/30-4/1)	تاريخ الانعقاد

<b>Microsoft Silver Light</b>	اسم الدورة
<b>Multimedia and Design</b>	التصنيف
تطوير مهارات مطوري ومصممي ومبرمجي صفحات الانترنت	الهدف العام
مبرمجي ومطوري صفحات الانترنت	الفئة المستهدفة
تقنية جديدة في تصميم صفحات الانترنت بتأثيرات جديدة تجعل التصفح اسرع بشكل ملحوظ .	وصف الدورة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to Microsoft Silver light</li> <li>• Silver light Graphics</li> <li>• Silver light Programmability</li> <li>• Silver light Layout</li> <li>• Silver light Controls</li> <li>• Silver light Video and Audio</li> <li>• Silver light Text</li> <li>• Silver light Animation</li> <li>• Silver light Data Binding "database"</li> <li>• Silver light Browser integration</li> <li>• Silver light ASP.NET integration</li> <li>• Silver light Server Communication</li> <li>• Silver light Custom Controls</li> <li>• Silver light UI Techniques</li> </ul>	موضوعات الدورة
<b>30</b>	عدد الساعات
2009/(6/30-4/1)	تاريخ الانعقاد

3D MAX	اسم الدورة
Multimedia and Design	التصنيف
انشاء رسومات ثلاثية الابعاد عالية الدقة واستخدامها في التطبيقات المختلفة .	الهدف العام
المصممين ومنتجي الصور والافلام	الفئة المستهدفة
برنامج يستعمل لانشاء الرسومات والمجسمات ثلاثية الابعاد واستخدامها كصور في تصميم مواقع الانترنت والافلام	وصف الدورة
Basic Concepts and Navigation of User Interface 3DS Max Workflow Naming Conventions Working with Objects Basic Modeling Materials and Maps Basic Animation Working with Track view Building Compound Objects Creating and Controlling Particle Systems Creating Atmospheric Effects Rendering and Post Production Modeling Using Reference Images Advanced Production Tutorials Maxscript	موضوعات الدورة
30	عدد الساعات
2009/(6/30-4/1)	تاريخ الانعقاد

## 8) استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) في التعليم

اسم الدورة	استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (ICT) في التعليم
الهدف العام	تأهيل القدرات البشرية وذلك بالتدريب على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم مما يحسن عملية التعليم والتعلم بحيث يكون التعليم متمركز حول الطالب.
الفئة المستهدفة	المشرفون وكافة المعلمين في المدارس
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	مهارات أساسية في استعمال الحاسوب الشخصي ومسح الأمية الحاسوبية، مدخل إلى استخدام، تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم، مهارات التدريب (للفريق المركزي فقط)، برامج التأليف الإلكتروني، استخدام مهارات الحاسوب والانترنت في تصميم مشاريع تربوية ونشرها على الشبكة العالمية، تصميم دروس باستخدام مهارات ICT
عدد الساعات التدريبية	100 ساعة تدريبية تشمل مسح الأمية الحاسوبية والاستخدام التربوي ل ICT في التعليم وكذلك زيارات المتابعة
تاريخ الانعقاد	2009 / ( 9-5 / 7-15 )

## 9) صيانة الحاسوب والشبكات

اسم الدورة	صيانة الحاسوب والشبكات
الهدف العام	تأهيل معلمي الحاسوب في صيانة الحاسوب والشبكات على فك وتركيب الحاسوب وتصحيح الأخطاء
الفئة المستهدفة	مهندسو الحاسوب في المديریات ،ومعلمو الحاسوب في المدارس الذين يدرسون مادة التكنولوجيا .
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	بنية الحاسوب الشخصي ،اللوحة الأم والمعالج والذاكرة،التخزين على محركات الأقراص ،الطابعات،تجميع وتركيب الحاسوب الشخصي ،أساسيات الشبكة،معالجة مشاكل الأجهزة ،نظام التشغيل ويندوز .
عدد الساعات التدريبية	30 ساعة تدريبية على الأقل
تاريخ الانعقاد	2009 / ( 6/30- 5/15 )

## 10) صيانة الحواسيب المحمولة

اسم الدورة	صيانة الحواسيب المحمولة
الهدف العام	تأهيل مهندسي الحاسوب في الوزارة والمديريات كمرحلة أولى وتأهيل معلمي الحاسوب الذين يعملون في المدارس .
الفئة المستهدفة	مهندسو الحاسوب في الوزارة والمديريات ومعلمو التكنولوجيا في المدارس
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	بنية الحاسوب المحمول ،اللوحة الأم والمعالج والذاكرة،التخزين على محركات الأقراص ،تجميع وتركيب الحاسوب المحمول، معالجة مشاكل الأجهزة المحمولة .
عدد الساعات التدريبية	30 ساعة تدريبية على الأقل
تاريخ الانعقاد	( 7/5 – 8/4 ) / 2009

## 11) التحليل الإحصائي

اسم الدورة	التحليل الإحصائي SPSS
الهدف العام	تمكين العاملين من استخدام برنامج التحليل الإحصائي spss و الاستفادة منه في عمليات التحليل الإحصائي .
الفئة المستهدفة	موظفون ذوو علاقة بالتحليل الإحصائي .
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	التعريف بحزمة برامج SPSS، استخراج الإحصاءات الوصفية، استخراج الانحراف المعياري،اختبار T ، معامل الارتباط، التحليل ألعاملي
عدد الساعات التدريبية	30 ساعة تدريبية على الأقل
تاريخ الانعقاد	2009/(6/30-4/1)

## ثالثاً: نظم التشغيل

### 1- ويندوز سيرفر 2003

اسم الدورة	ويندوز سيرفر 2003
الهدف العام	صقل مهارات المتدربين واتقان العمل على هذا النظام بشكل خاص من حيث بناء السيرفرات بمختلف انواعها.
الفئة المستهدفة	جميع فنيي الحاسوب في الوزارة والمديريات.
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	تنصيب ويندوز 2003 ،اعداد Domain controller ، اعداد DHCP، اعداد DNS ، ربط الاجهزة على نطاق الشبكة Domain ، ومعالجة مشاكل الربط Troubleshooting
عدد الساعات التدريبية	40 ساعة تدريبية على الأقل
تاريخ الانعقاد	( 5/1 – 6/22 ) / 2009



## Windows 7 - 2

ويندوز 7	اسم الدورة
رفع كفاءة العاملين في الوزارة بحيث يتم تدريبهم على هذا النظام لما يوفره من أنظمة امان	الهدف العام
جميع موظفي الوزارة	الفئة المستهدفة
تنصيب ويندوز 7 ،التعامل مع بيئة ويندوز 7 ،ادارة الملفات،اعداد البرمجيات المختلفة،تتبع المشاكل الفنية.	الخطوط العريضة لمحاور التدريب
30 ساعة تدريبية على الأقل	عدد الساعات التدريبية
( 7/25 - 6/10 ) / 2009	تاريخ الانعقاد

## 3- لينكس سيرفر

لينكس سيرفر	اسم الدورة
الارتقاء بمستوى المهندسين ومديري النظم في الوزارة	الهدف العام
مهندسو الوزارة	الفئة المستهدفة
تنصيب لينكس ،التعامل مع بيئة لينكس ،ربط لينكس مع ويندوز،اعداد البرمجيات على النظام،تتبع المشاكل الفنية .	الخطوط العريضة لمحاور التدريب
30 ساعة تدريبية على الأقل	عدد الساعات التدريبية
( 5/19 - 4/5 ) / 2009	تاريخ الانعقاد

#### 4- برمجيات المصادر المفتوحة Open Source Software

اسم الدورة	برمجيات المصادر المفتوحة Open Source Software
الهدف العام	تأهيل القدرات البشرية وذلك بالتدريب على تكنولوجيا المصادر المفتوحة لتبنيها كسياسة ومنهجية جديدة بحيث أن هذه البرمجيات مجانية ويتم تطويرها بشكل دوري بدون دفع أية مبالغ.
الفئة المستهدفة	مهندسو الوزارة ورؤساء أقسام الحاسوب
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	<p>مدخل إلى نظام التشغيل لينكس، إعداد خادم لينكس، تشغيل الخادم Web Server، صيانة نظام التشغيل Linux وهذه أهم الموضوعات:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linux Ideas and History</li> <li>• Linux Usage Basics</li> <li>• Running Commands and getting help</li> <li>• Browsing the File system</li> <li>• Users, Groups and Permissions</li> <li>• Using the Bash shell</li> <li>• Standard I\O and pipes</li> <li>• Text Processing Tools</li> <li>• Vim : an advanced Text Editor</li> <li>• Basic system Configuration Tools</li> <li>• Investing and managing Processes</li> <li>• Configuring the bash shell</li> <li>• Finding and Processing files</li> <li>• Network Clients</li> <li>• Advance Topics in Users , Groups and Permissions</li> <li>• The Linux File system In-Depth</li> <li>• Essential System Administration Tools</li> </ul>
عدد الساعات التدريبية	40 ساعة تدريبية
تاريخ الانعقاد	( 5/5 - 6/26 ) / 2009

(Dream Waver or Front Page) – 1

اسم الدورة	تصميم مواقع الانترنت ( Dream Waver or Front Page)
الهدف العام	تاهيل المهتمين بعالم التكنولوجيا والذين يوجد لديهم القابلية للتعلم والتطبيق حيث تشكل هذه البرامج نواة الموضوع وذلك بسبب وجود اكثر من برنامج ولغة برمجة بالامكان بناء المواقع الكترونية عن طريقها .
الفئة المستهدفة	ذوو العلاقة بتكنولوجيا المعلومات من الموظفين ورؤساء الاقسام في الوزارة .
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	التعرف على طبيعة المواقع الكترونية وكيفية التعامل معها،بناء المواقع باستخدام فرونت بيج ودريم ويفر
عدد الساعات التدريبية	30 ساعة تدريبية على الاقل
تاريخ الانعقاد	2009 / ( 5/15 – 4/1 )

2- فيجوال ستوديو 2008 Visual studio

اسم الدورة	2008 Visual studio
الهدف العام	1. انشاء مواقع انترنت وتطبيقات وندوز حديثة يمكنها التعامل مع قواعد البيانات 2. تحديث مواقع الانترنت الحالية وجعلها مواقع متطورة متصلة بقاعدة البيانات
الفئة المستهدفة	المبرمجون ومطورو البرامج وصفحات الانترنت
الخطوط العريضة لمحاور التدريب	التدريب على حزمة البرمجة من مايكروسوفت ، لبرمجة مواقع انترنت وبرمجيات للوندوز داعمة للاتصال مع قاعدة البيانات ، باستخدام لغات برمجة مختلفة بحيث يتم عمل مواقع انترنت قوية وديناميكية وتكون واجهة لقواعد البيانات نستطيع الوصل لهذه القواعد من أي مكان عن طريق الانترنت.
عدد الساعات التدريبية	120 ساعة تدريبية على الاقل
تاريخ الانعقاد	2009 / ( 7/19 – 5/15 )

## 2.3 التطوير ودعم السياسات

### 2.3.1 معايير الجودة

بدأ هذا المشروع منذ عامين ، قام المعهد الوطني بالتعاون مع خبير محلي و لجنة فنية مشكلة من عدة إدارات عامة بالوزارة بتطوير معايير لجودة المنظومة التربوية في مجالات ثلاث ،وهي : المدرسة و المدير و المعلم ، بحيث تشكل هذه ركيزة أساسية في عملية التقويم الذاتي لكل محور من المحاور السابقة ، من ناحية أخرى ستعتمد عملية التطوير للمحاور السابقة على نتائج التقويم الذاتي المبني على المعايير و ستسهم في اتخاذ القرارات على مستوى صناعة القرار في الوزارة بما يتعلق بهذه المحاور .

خلال هذا العام سيتم التدريب على استخدام المعايير لمجموعة من مديري المدارس يصل عددهم الى 100 بهدف تجريب المعايير المتعلقة بالمدير والمدرسة، سيتم البدء بتطوير معايير لمحور جديد من محاور المنظومة التربوية .

### 2.3.2 دراسات و مؤتمرات تربوية و لقاءات

#### 2.3.2.1 دراسات

- دراسة تحديد الاحتياجات التدريبية لرؤساء الأقسام في مكاتب مديريات التربية والتعليم  
الهدف من الدراسة:

تهدف الدراسة الى التعرف إلى الاحتياجات التدريبية لرؤساء الأقسام في المديريات التابعة لوزارة التربية والتعليم تمهيداً لأخذها بعين الاعتبار عند تصميم البرامج التدريبية في المعهد الوطني للتدريب التربوي.

- دراسة تحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين في وزارة التربية والتعليم العالي  
الهدف من الدراسة:

تهدف الدراسة إلى تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي وزارة التربية والتعليم العالي، يتم اعتمادها كقاعدة بيانات لتبني وتنفيذ أية برامج تدريبية مستقبلية، تقدم لموظفي الوزارة حتى يتمكنوا من أداء المهام الموكلة إليهم بكفاءة وبالتالي رفع أداء الوزارة.

- دراسات أخرى تدعم هيئة مهنة التعليم

#### 2.3.2.2 مؤتمرات و حلقات تربوية

##### المؤتمر الثاني في نوعية التعليم

الهدف: عرض أوراق و موضوعات ذات علاقة و تؤثر مباشرة في تحسين نوعية التعليم في

فلسطين

##### لقاءات وورش عمل تربوية

سيتم عقد مجموعة من اللقاءات وحلقات النقاش التربوية ( لقاءين على الأقل )، تتناول موضوعات ومركزات ذات علاقة مباشرة بنوعية التعليم بما يعمق مبادئ التعليم للجميع في فلسطين مثل:

- استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ICT في التعليم.

- تقويم أداء الطلبة و نظام الامتحانات

- إعداد و تأهيل المعلمين المعلمين .
- تقويم المناهج و تطويرها .

### 2.3.3 نظام المعلومات المحوسب MIS

في إطار وضع تصور شامل وعميق لاستثمار الدعم المتاح للوزارة على المستوى البعيد لعدة سنوات قادمة، ضمن المعهد في خطته بندا خاصا بإعداد نظام معلومات محوسب ، لإدارة المهام اليومية بشكل عصري وبما يتلاءم مع الفروع التابعة للمعهد خارج رام الله، وهذا النظام سيشمل البنود الآتية:-

1. واجهة تطبيق على الانترنت (Web based application) بحيث تكون جميع التطبيقات

مبنية عليها وأن يسهل النظام الجديد الاتصال بين المتدربين بغض النظر عن مكان وجودهم.

2. الأجزاء البرمجية للنظام

- جزء التدريب
- جزء الفندقية
- جزء إدارة المخزون
- جزء المالية
- جزء المكتبة

القدرة على التكامل مع الأنظمة المحوسبة والموجودة في الوزارة ومنها نظام بيسان للمالية، ونظام الشؤون الإدارية ، بحيث يستورد بعض البيانات الشخصية للموظفين وبعض معاملاتهم سواء المالية أو الإدارية ويدمجها مع النظام المقترح .

### 2.3.3 ضبط الجودة

يسعى المعهد الوطني للتدريب التربوي لتنفيذ مهامه بأفضل صورة ممكنة ، لذلك تمت الاستعانة بخبير فنلندي لتدريب طاقم المعهد على معايير الجودة الشاملة و ضبط النوعية ، في العام الماضي قمنا بعملية تقويم ذاتي و ستستمر هذه العملية خلال الزيارات التي سيقوم بها الخبير للوقوف على مواطن التطوير في آليات العمل في المعهد و على كافة المستويات و من ثم سننتقل لمرحلة التدريب خلال شهر تموز .

### 2.3.4 لقاءات تطويرية لطاقم المعهد

تهدف هذه اللقاءات إلى تطوير قدرات طاقم المعهد في المجالات المختلفة ، حيث يتعرض الموظفون في المعهد إلى تدريبات متعددة و على طوال العام كل حسب اختصاصه و تهدف هذه اللقاءات إلى نقل الخبرات المكتسبة لبقية طاقم المعهد الذين لم يشاركوا في التدريب .