



الأكاديمية المهنية للمعلمين
Professional Academy for Teachers

دليل اعتماد مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم

٢٠١٣

الاستعداد للمرأة الجيدة



الأكاديمية المهنية للمعلمين

Professional Academy for Teachers

المحتويات

٥	تقديم
٦	مقدمة
٨	أولاً: الأكاديمية المهنية للمعلمين
٨	١. الهدف العام للأكاديمية المهنية للمعلمين
٨	٢. رؤية الأكاديمية المهنية للمعلمين
٨	٣. رسالة الأكاديمية المهنية للمعلمين
٨	٤. القيم التي تدعمها الأكاديمية المهنية للمعلمين
٩	٥. أهداف الأكاديمية المهنية للمعلمين
٩	٦. اختصاصات الأكاديمية المهنية للمعلمين
١٠	ثانياً: الغرض من الدليل واستخداماته
١٠	١. الغرض من الدليل
١٠	٢. استخدامات الدليل
١٢	ثالثاً: مراحل إعداد الدليل
١٢	المرحلة الأولى
١٢	المرحلة الثانية
١٣	المرحلة الثالثة
١٣	المرحلة الرابعة
١٤	رابعاً: الشروط الأساسية لتقديم مراكز التنمية المهنية للاعتماد
١٥	خامساً: إجراءات اعتماد مراكز التنمية المهنية
١٧	سادساً: معايير اعتماد مراكز التنمية المهنية ومؤشراتها
١٧	١. المجال الأول: الكفاءة المؤسسية
١٨	٢. المجال الثاني: إدارة التدريب
١٨	سابعاً: تقويم مراكز التنمية المهنية
١٩	أداة التقويم الذاتي
١٩	أداة التقويم الخارجي
٢٢	أداة حساب التقويم النهائي
٢٢	تقدير التقويم النهائي للمركز
٢٤	ثامناً: الملاحق
٢٥	ملحق (١)
٢٥	أداة التقويم الذاتي لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم

٢٧	ملحق (٢)
٢٧	أداة التقييم الخارجى لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم
٣٢	ملحق (٣)
٣٢	أداة حساب التقييم النهائى لمراكزالتنمية المهنية لهيئة التعليم
٣٤	ملحق (٤)
٣٤	الشواهد والأدلة
٣٧	ملحق (٥)
٣٧	ملف التقدم للاعتماد
٤٣	ملحق (٦)
٤٣	المراسلات
٤٤	نموذج (أ) : خطاب التقدم للاعتماد
٤٥	نموذج (ب) : رد الأكاديمية على طلب التقدم للاعتماد
٤٦	نموذج (ج): إفادة بنتيجة التقييم (موافقة)
٤٧	نموذج (د): إفادة بنتيجة التقييم (عدم موافقة)
٤٨	ملحق (٧)
٤٨	تقارير المراجعة الخارجية
٤٩	نموذج (أ) : تقرير فريق المراجعين الخارجيين
٥١	نموذج (ب): التقرير النهائى للمراجعين الخارجيين
٥٢	ملحق (٨)
٥٢	قائمة المصطلحات
٥٧	ملحق (٩)
٥٧	التشريعات
٥٨	قانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧
٧٢	قرار رئيس الجمهورية رقم ١٢٩ لسنة ٢٠٠٨
٧٧	قانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢
٨٣	ملحق (١٠)
٨٣	فريق إعداد الدليل
٨٦	ملحق (١١)
٨٦	فروع الأكاديمية

تقديم

تُعتبر الأكاديمية المهنية للمعلمين أحد الركائز الرئيسية لتطوير منظومة التعليم في مصر باعتبارها الجهة المسؤولة عن نشر ثقافة الجودة في مجال التنمية المهنية وضمانها من خلال وضع معايير الاعتماد التي يجب أن تستوفيها مراكز التنمية المهنية، والبرامج التدريبية، والمدربون؛ وذلك بهدف الارتقاء بالممارسات المهنية لهيئة التعليم بما تضم من مديرين، ووكلاء، وموجهين، ومعلمين، وإخصائيين، وغيرهم ممن يشاركون في إدارة عمليات التعليم، وتطويرها بصفة مستمرة.

ومن هذا المنطلق وضعت الأكاديمية المهنية للمعلمين بالتعاون مع برنامج تطوير التعليم "دليل اعتماد خدمات التنمية المهنية المقدمة لهيئة التعليم" ضمن الجهود التي تبذلها الأكاديمية لتطوير منظومة التعليم قبل الجامعي في مصر. و تتمحور فكرة الدليل الأساسية حول تدريب فرق المراجعين الخارجيين الذين تعدهم وتفوضهم الأكاديمية المهنية للمعلم للمراجعة الخارجية على إجراء ومتابعة عمليات التقييم اللازمة لاعتماد خدمات التنمية المهنية المقدمة لهيئة التعليم. كما يُعتبر هذا الدليل مرجعا ومرشدا في عمليات التقييم الذاتي لمقدمي خدمات التنمية المهنية، والبرامج التدريبية، والمدربين.

وبناءً على الممارسات الفعلية في إطار "دليل اعتماد خدمات التنمية المهنية المقدمة لهيئة التعليم"، وانطلاقاً من الحاجة إلى تطوير مكوّن معايير الجودة والاعتماد بالنسبة لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم، عملت الأكاديمية المهنية للمعلمين بالتعاون مع برنامج دعم التعليم على إخراج هذا الدليل. ونأمل أن يدعم هذا العمل محور التنمية المهنية بما ينعكس إيجاباً على مستوى أداء هيئة التعليم من أجل رفع جودة المنتج التعليمي وتمكين أبنائنا من المنافسة في سوق العمل المحلي والإقليمي والعالمي.

وزير التربية والتعليم

رئيس مجلس إدارة الأكاديمية المهنية للمعلمين



مقدمة

تحظى التنمية المهنية بأهمية كبرى فى جميع مناسط الحياة، ويرجع ذلك إلى تطور قاعدة المعارف والمعلومات والتقنيات تطوراً سريعاً، وازدياد اتساعها على نحو مطرد، مما يجعل الإنسان بصفة دائمة أمام حاجات، وخبرات، ومهام جديدة لا بد له من الوفاء بها لمجاراة سرعة التغير العلمى والتقني. ومن ثم أصبح لزاماً على كافة العاملين تنمية مهاراتهم الفنية والإدارية حتى يتمكنوا من تلبية حاجات العصر المتزايدة. وعلى نحو خاص فإن العديد من الإصلاحات التعليمية الحديثة تتطلب من العاملين بالتعليم والمهتمين بتنميته وتطويره أن يغيروا من أدوارهم ويتحملوا مسؤوليات جديدة لمواكبة هذا التغير السريع.

وتُعد التنمية المهنية مدخلاً مهماً وأساسياً من مدخلات العملية التعليمية، بما تتضمنه من سياسيات، وبرامج، وأنشطة، وممارسات مخططة، ووسائل تهدف إلى تنمية وتطوير قطاع التعليم، ومن ثم تحقيق الجودة الشاملة فى المنتج التعليمى. ومن هذا المنطلق أصبحت التنمية المهنية أحد أهم المداخل التي تتبناها وزارة التربية والتعليم لتحسين جودة العملية التعليمية، وذلك من خلال الارتقاء بمستوى المعلمين مادياً ومهنيًا، فصدر القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ الخاص بكادر المعلمين ليرسم محددات الكفاءة والنمو المهني لهيئة التعليم، وصدر القرار الجمهوري رقم ١٢٩ لسنة ٢٠٠٨ الخاص بتنظيم الأكاديمية المهنية للمعلمين، ثم صدر القانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢ للتأكيد على أهمية التنمية المهنية للمعلمين.

وإعمالاً لدور الأكاديمية فى مجال التنمية المهنية وبالتعاون مع برنامج دعم التعليم Education Support Program الممول من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية تم إعداد هذا الدليل لاعتماد مراكز التنمية المهنية ، والذي يحدد معايير وأدوات تقويم مراكز التنمية المهنية واعتمادها، بما يلبي الاحتياجات المهنية لهيئة التعليم، ويحقق متطلبات منظومة التعليم المصري، ويتماشى مع المعايير القومية والعالمية.

ويُقصد بمراكز التنمية المهنية فى هذا الدليل تلك الجهات أو الهيئات أو المراكز أو الإدارات أو الأقسام أو الوحدات التى تقدم برامج تنمية مهنية لهيئة التعليم قبل الجامعى بمستوياتها المختلفة، ويشمل ذلك مراكز التدريب الرئيسة للمعلمين بالمحافظات وهى فروع للأكاديمية، وإدارات التدريب بالمديريات التعليمية، وأقسام التدريب بالإدارات التعليمية، ومراكز مصادر التعلم بالمديريات التعليمية، ومراكز خدمة المجتمع بالكليات والجامعات، ومراكز التنمية المهنية التابعة لمؤسسات المجتمع المدنى، وأى جهات أخرى تقدم برامج تنمية مهنية لهيئة التعليم قبل الجامعى ترى الأكاديمية استخدام هذا الدليل بما جاء به من شروط وإجراءات ومعايير لاعتمادها.

ويهدف اعتماد مراكز التنمية المهنية بوجه عام إلى تحسين الجودة الشاملة لعمليات التنمية المهنية ونواتجها، وذلك من خلال حصول هذه المراكز على شهادة الاعتماد، فيثق أصحاب المصلحة فيها. ومن هذا المنطلق يشجع نظام الاعتماد على التحسين المستمر للارتقاء بمراكز التنمية المهنية من حيث تخطيطها، وإدارتها، والترويج لبرامجها، وتوثيق أفضل السياسات والممارسات، مما يتيح لها المشاركة على المستوى الوطني والإقليمي في تخطيط أنشطة التنمية المهنية وتصميمها وتنفيذها.

وتتمثل أهداف نظام اعتماد مراكز التنمية المهنية فيما يلي:

❁ تحفيز مراكز التنمية المهنية على التطوير الذاتي ودفعها للارتقاء لمستويات جودة أعلى.

❁ تمييز المراكز الجيدة عن غيرها من المراكز.

❁ التحسين المستمر لعمليات تقديم خدمات التنمية المهنية.

❁ تعزيز المصداقية والمهنية.

❁ بناء الشعور بالاعتزاز بمستوى الأداء للمركز من قبل الجميع في داخله وخارجه.

هذا، و يشتمل الدليل على تعريف بالأكاديمية: رؤيتها ورسالتها وأهدافها واختصاصاتها، كما يُبين الغرض من الدليل واستخداماته، ويعرض شروط التقدم للاعتماد وإجراءاته، ويحدد معايير جودة مراكز التنمية المهنية ومؤشراتها، وأدوات التقويم، ويشرح طريقة تقدير التقويم النهائي للمركز.

أولاً: الأكاديمية المهنية للمعلمين

١. الهدف العام للأكاديمية المهنية للمعلمين

تهدف الأكاديمية المهنية للمعلمين إلى دعم مهنية المعلمين وتحسين فرص التنمية المهنية المقدمة لهم والارتقاء المستدام بقدراتهم ومهاراتهم بما يؤدي إلى رفع مستوى العملية التعليمية.

٢. رؤية الأكاديمية المهنية للمعلمين

ضمان مهنية هيئة التعليم في ضوء المعايير القومية والعالمية وبما يجعل الأكاديمية نموذجاً يُحتذى به إقليمياً، وبما يُمكنها أيضاً من القيام بدورها في تقديم الدعم الفني والاستشاري للكيانات والمؤسسات المحلية والإقليمية والدولية ذات الصلة.

٣. رسالة الأكاديمية المهنية للمعلمين

تتمثل رسالة الأكاديمية المهنية للمعلمين في:

- دعم مهنية المعلمين والقادة التربويين.
- وضع وإدارة نظام لتعيين وترخيص وترقية المعلمين على أساس من المعايير القومية وميثاق أخلاقيات المهنة.
- ضمان توفر تنمية مهنية متميزة تعكس أفضل الممارسات العالمية لجميع المعلمين.
- العمل كبيت خبرة يقدم الدعم الفني والاستشاري للكيانات المتخصصة إقليمياً.
- اعتبار تطوير أداء المعلم مدخلاً فاعلاً لتطوير منظومة التعليم ونواتجه.

٤. القيم التي تدعمها الأكاديمية المهنية للمعلمين

- الالتزام بالقانون والدستور.
- التميز في الأداء.
- الحرية الفكرية .
- المحاسبية.
- الالتزام بحقوق المتعلم.
- الحداثة.
- التوظيف الأمثل للموارد.
- تحقيق الرضا الوظيفي.
- النزاهة المؤسسية والشفافية.
- نشر الثقة في الآخرين.
- اللامركزية.
- دعم حقوق الإنسان.
- التشاركية.
- الحفاظ على كرامة المعلمين.
- المساواة.
- التنوع.

٥. أهداف الأكاديمية المهنية للمعلمين

للأكاديمية المهنية للمعلمين في سبيل تحقيق هدفها العام القيام بما يلزم من أعمال واتخاذ ما تراه من قرارات لتحقيق الأهداف الآتية:

- وضع الخطط والسياسات ومعايير الجودة الخاصة بالبرامج التدريبية بما يكفل تحقيق التنمية المهنية لأعضاء هيئة التعليم، و تحديد متطلبات هذه التنمية.
- إعداد البرامج اللازمة لتحقيق التنمية المهنية لهيئة التعليم وفقاً للخطط و السياسات ومتطلبات التنمية المهنية.
- اقتراح سياسات ونظم تقويم الأداء المهني لأعضاء هيئة التعليم وتطويرها.
- المشاركة في وضع المعايير اللازمة لجودة أداء أعضاء هيئة التعليم وتطويرها.
- دعم البحوث والدراسات في المجالات التربوية والتعليمية وتشجيع الاستفادة بنتائجها.
- متابعة التقدم العلمي والمهني والتربوي علي المستوى الدولي في مجال التنمية المهنية لأعضاء هيئة التعليم للاستفادة منه.
- توفير الاستشارات الفنية لوزارة التربية والتعليم والمديريات والإدارات التعليمية والأزهر الشريف وإدارة المعاهد والمناطق الأزهرية والمؤسسات المعنية وذلك في مجال التعليم والتدريب.
- دعم وحدات التدريب والتقويم في المدارس والمعاهد الأزهرية للارتقاء بالأداء المهني لهيئة التعليم.
- التعاون مع كليات التربية والمراكز البحثية والتدريبية وهيئات التنمية المهنية في كل ما يحقق أهداف الأكاديمية.
- إدارة برامج تدريبية متقدمة من خلال شراكة فاعلة مع الجامعات والمراكز البحثية والتدريبية وهيئات التنمية المهنية والجمعيات الأهلية ذات الصلة.

٦. اختصاصات الأكاديمية المهنية للمعلمين

- تتمثل اختصاصات الأكاديمية المهنية للمعلمين فيما يلي:
- منح شهادات الصلاحية المنصوص عليها في قانون التعليم رقم ١٢٩ لسنة ١٩٨١ المعدل بالقانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ والقانون رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦١ المعدل بالقانون رقم ١٠٦ لسنة ٢٠٠٧ بشأن إعادة تنظيم الأزهر الشريف والهيئات التي يشملها القانون.
 - اعتماد مقدمي برامج التنمية المهنية وكافة خدمات التدريب وإجراء الاختبارات اللازمة بهذا الشأن، وذلك بالمقابل الذي يحدده مجلس إدارة الأكاديمية.

- توفير نظم وقواعد معلومات عن أعضاء هيئة التعليم، تتضمن بيان مؤهلاتهم ومهاراتهم وخبراتهم وبرامج التدريب التي حصلوا عليها والدورات التدريبية التي يتعين عليهم اجتيازها، وموافاة المديرية والإدارات التعليمية والمدارس وإدارة المعاهد الأزهرية والمناطق والمعاهد الأزهرية كل فيما يخصه بهذه البيانات للمساعدة في اتخاذ القرار.
- إبداء الرأي بشأن أسس إعداد بطاقات وصف وظائف هيئة التعليم وإعادة تقويمها وترتيبها.
- اقتراح اشتراطات التأهيل التربوي لوظائف هيئة التعليم، ووضع الاختبارات المطلوبة لشغلها.
- تحديد أنواع التدريب اللازم لرفع مستوى أعضاء هيئة التعليم الذين يحصلون علي تقارير تقويم أداء بمرتبة دون المتوسط أو ضعيف.
- تقديم الدعم الفني والاستشارات والدراسات الفنية في مجال اختصاصها لمن يطلبها من الهيئات والمؤسسات والشركات والجمعيات المحلية والعربية والأجنبية، وذلك بالمقابل الذي يحدده مجلس إدارة الأكاديمية.

ثانياً: الغرض من الدليل واستخداماته

١. الغرض من الدليل

يستهدف هذا الدليل مراكز التنمية المهنية من جهات أو هيئات أو إدارات أو أقسام أو وحدات تقدم برامج تنمية مهنية لهيئة التعليم قبل الجامعي بمستوياتها المختلفة، ويشمل ذلك على نحو خاص مراكز التدريب الرئيسية للمعلمين بالمحافظات وهي فروع للأكاديمية (ملحق ١١)، وإدارات التدريب بالمديرية التعليمية، وأقسام التدريب بالإدارات التعليمية، ومراكز مصادر التعلم بالمديرية التعليمية، ومراكز خدمة المجتمع بالكليات والجامعات، ومراكز التنمية المهنية التابعة لمؤسسات المجتمع المدني، وأي جهات أخرى تقدم برامج تنمية مهنية لهيئة التعليم قبل الجامعي. ويهدف الدليل إلى تعريف المراكز التي ترغب في التقدم للاعتماد بطبيعة الأكاديمية المهنية للمعلمين، والتشريعات التي تحكم عملها، وإجراءات التقدم للاعتماد ومعاييرها، وذلك من خلال:

✽ تقديم معلومات كافية دقيقة ومنظمة تتعلق بشروط التقدم للاعتماد وإجراءاته.

✽ عرض معايير ومؤشرات وأدوات تقويم مراكز التنمية المهنية.

٢. استخدامات الدليل

تحقيقاً لمفهوم الجودة الشاملة حرصت الأكاديمية المهنية للمعلمين على توحيد عمليات الاعتماد واتساقها، ومن ثم حددت إجراءات اعتماد محاور التنمية المهنية الثلاثة: مقدم خدمات

التنمية المهنية، والبرنامج التدريبي، والمدرّب. وتطبيقًا لقيم الشفافية و التشاركية التي تعتنقها الأكاديمية، آلت على نفسها الإعلان عن معايير الاعتماد وإجراءاته، ونشرها وإتاحتها بالنسبة لمن يرغبون في التقدم للحصول عليه من بين مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم، حتى يتسنى لها التقييم الذاتي استعدادًا لعمليات الاعتماد. كما تستخدم الأكاديمية هذا الدليل لإعداد المراجعين الخارجيين الذين تكلفهم بالتقويم الخارجى لأداء المراكز، ومن ثم تمنحها الأكاديمية الاعتماد أو تحجبه عنها.

أ. التقييم الذاتي

تم تصميم هذا الدليل لكي تستخدمه مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم التي جرت الإشارة لها فى بند (1) أنفاً التي ترغب في التقدم للأكاديمية للحصول على الاعتماد، بهدف التقييم الذاتي لأدائها، ومن ثم تحدد نقاط القوة فتعززها، ونقاط الضعف فتحسنها. ومن هذا المنطلق يدرس المركز متطلبات التقدم للحصول على الاعتماد وإجراءاته، ومعايير ومؤشرات جودة المركز، ومحكات التقييم وأدواته، ونموذج المخاطبات والمراسلات التي يتبادلها مع الأكاديمية.

ب. التقييم الخارجى

يستخدم هذا الدليل من قبل المراجعين الخارجيين الذين تُعدهم الأكاديمية المهنية للمعلمين لتقويم أداء مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم، وذلك بهدف التحقق من قدرتها على تقديم خدمة جيدة، واعتمادها من قبل الأكاديمية. وتتخلص خطوات استخدام الدليل من قبل المراجع الخارجى فيما يلي:

- ✳ الإطلاع على الأطر العامة لجودة التنمية المهنية ودور الأكاديمية لضمان هذه الجودة.
- ✳ دراسة متطلبات التقدم للحصول على الاعتماد وإجراءاته.
- ✳ دراسة معايير ومؤشرات جودة المركز و محكات التقييم وأدواته.
- ✳ الإطلاع على عناصر التقرير النهائى المطلوب إعداده للتوصية بمنح الاعتماد أو حجبه.
- ✳ الإطلاع على نموذج المخاطبات والمراسلات التي تتبادلها المراكز والأكاديمية.

ثالثاً: مراحل إعداد الدليل

مر "دليل اعتماد مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم" في إعداده بالمرحل الآتية:

المرحلة الأولى

✳ تحديد الغرض من الدليل في ضوء:

- توصيات المتدربين في الدورة التدريبية لإعداد واعتماد المراجعين الخارجيين التي عقدتها الأكاديمية المهنية للمعلمين بالتعاون مع برنامج دعم التعليم في الفترة من ٤-٥، ٨-١٠/٩/٢٠١٢ والدورتين المماثلتين اللتين عقدتهما الأكاديمية في الفترتين من ١٢/٩/٢٠١٢، ١٧-١٩/١١/٢٠١٢.

- تحليل نتائج التطبيق والممارسات الميدانية التي تضمنت المراجعات الخارجية لبعض مراكز التنمية المهنية التابعة لوزارة التربية والتعليم الوارد ذكرها آنفاً في (ثانياً ١).
- مكون اعتماد مقدمى خدمات التنمية المهنية في "دليل اعتماد خدمات التنمية المهنية المقدمة لهيئة التعليم" الذي أعدته الأكاديمية بالتعاون مع برنامج تطوير التعليم Education Reform Program في عام ٢٠٠٩ - ٢٠١٠.

✳ عقد ورشة عمل بتاريخ ٢٧/١١/٢٠١٢ بالتعاون بين الأكاديمية وبرنامج دعم التعليم، شارك فيها فريق لإعداد الدليل (٢٥ مشارك) يمثل مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم المشار إليها آنفاً في (ثانياً ١) بهدف:

- مراجعة المجالات والمعايير والمؤشرات و محكات التحقق في مكون اعتماد مقدمى خدمات التنمية المهنية في "دليل اعتماد خدمات التنمية المهنية المقدمة لهيئة التعليم".
- مراجعة الأوزان النسبية للمجالات و المعايير والمؤشرات.
- مراجعة أدوات التقويم وعملياته.
- مراجعة طريقة حساب الدرجات المستحقة لكل مؤشر، ومعيار، ومجال.
- مراجعة حساب التقويم النهائى للمركز طالب الاعتماد.

المرحلة الثانية

✳ عقد الأكاديمية المهنية للمعلمين بالتعاون مع برنامج دعم التعليم ورشة عمل بتاريخ ١٧-١٨/١٢/٢٠١٢ لفريق إعداد الدليل بهدف مناقشة التعديلات التي أسفرت عنها المراجعات في المرحلة الأولى.

✳ صياغة المجالات والمعايير والمؤشرات ومحكات التحقق.

- ✳ تحديد الأوزان النسبية للمعايير والمؤشرات.
- ✳ تصميم أدوات التقويم وتحديد طريقة حساب الدرجات المستحقة لكل مؤشر، ومعيار، ومجال.
- ✳ تحديد طريقة حساب التقويم النهائى للمركز طالب الاعتماد.
- ✳ اختيار اسم للدليل: "دليل اعتماد مراكز التنمية المهنية والتدريب".
- ✳ صياغة الدليل كمسودة مبدئية.

المرحلة الثالثة

- ✳ عرض المسودة المبدئية للدليل على مجموعة بؤرية مصغرة تتألف من إخصائين من الأكاديمية المهنية للمعلمين وبرنامج دعم التعليم واستشارى التنمية المهنية والمؤسسية فى ٢٠١٣/١/٢ لمناقشتها وإقرارها.
- ✳ عرض الدليل فى مسودته المبدئية للتجريب الميدانى.
- ✳ إدخال التعديلات اللازمة على الدليل حسب نتائج التجريب الميدانى.
- ✳ الاتفاق على اسم للدليل: "دليل اعتماد مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم".
- ✳ عرض الدليل فى مسودته المبدئية على فريق إعداد الدليل الذى شارك فى المرحلتين الأولى والثانية فى ورشة عمل عقدتها الأكاديمية بالتعاون مع برنامج دعم التعليم فى ٢٠١٣/١/٢١ لمناقشته وإقراره.
- ✳ صياغة الدليل كمسودة نهائية.

المرحلة الرابعة

- ✳ عرض الدليل فى مسودته النهائية على مجموعة بؤرية مصغرة تتألف من مسئولين و إخصائين من الأكاديمية المهنية للمعلمين وبرنامج دعم التعليم واستشارى التنمية المهنية والمؤسسية فى حلقة نقاشية عقدتها الأكاديمية المهنية للمعلمين بالتعاون مع برنامج دعم التعليم فى ٢٠١٣/٢/٦ لمناقشة المسودة النهائية للدليل وإقرارها.
- ✳ إدخال التعديلات اللازمة على الدليل حسب التغذية الراجعة المتاحة.
- ✳ صياغة الدليل فى صورته النهائية وإخراجه.
- ✳ عرض الدليل للاستخدام.

رابعاً: الشروط الأساسية لتقديم مراكز التنمية المهنية للاعتماد

لما كانت التنمية المهنية هي قاطرة رفع الأداء المهني للمعلم ووسيلته، أصبح لزاماً على منظومة التعليم والقائمين عليها بشكل خاص، والمجتمع بشكل عام، التأكد من تحقيق جودة عناصرها. وتحقيقاً لهذه الجودة المنشودة وضعت الأكاديمية بعض الشروط الخاصة للتقدم للاعتماد تضمن وجود إجراءات مفعلة لتحقيق الجودة الداخلية والتحسين المستمر لمراكز التنمية المهنية. ومن هذا المنطلق يُشترط في مراكز التنمية المهنية لكي تتقدم للأكاديمية بطلب الاعتماد ما يلي:

١. مزاولة العمل في المركز لمدة لا تقل عن عامين.
٢. مقر إداري و تدريبي ثابت.
٣. قائمة بالمدرّبين المعتمدين، وقائمة أخرى بالمدرّبين غير المعتمدين مع سيرهم الذاتية لفحصها من قبل الأكاديمية.
٤. موارد مالية كافية لتقديم برامج تدريبية بما يتناسب مع خطط المركز للعمل.
٥. لوائح مالية وإدارية.
٦. سجل تجارى (بالنسبة للمراكز غير الحكومية).
٧. مستندات الترخيص بمزاولة المهنة (بالنسبة للمراكز غير الحكومية).

خامساً: إجراءات اعتماد مراكز التنمية المهنية

حددت الأكاديمية المهنية للمعلمين إجراءات اعتماد مراكز التنمية المهنية فى الخطوات

التالية:

١. يحصل المركز على "دليل اعتماد مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم" من خلال الأكاديمية المهنية للمعلمين.
٢. يقوم المركز بالاستعداد للاعتماد عن طريق دراسة معايير ومؤشرات و محكات الاعتماد بالدليل، وإجراء دراسة تقويم ذاتي تبين الوضع الراهن، ونقاط القوة والضعف، وفجوات الأداء، وخطة التحسين.
٣. يقوم المركز بملء استمارات التقدم لطلب الاعتماد التي توفرها الأكاديمية.
٤. يتقدم المركز بطلب للأكاديمية يوضح رغبته فى الاعتماد، مع دفع الرسوم التي تقررها الأكاديمية، وتسليم عدد أربع (٤) نسخ ورقية ونسخة إلكترونية من ملف التقدم للأكاديمية.
٥. يُوضَّح فى الطلب استكمال المركز لمتطلبات الاعتماد، واستعداده لاستقبال المراجعين الخارجيين.
٦. ترد الأكاديمية على المركز بقبول طلبه للتقدم للاعتماد، ويكون ذلك خلال شهر من تاريخ وصول طلب المركز إلى الأكاديمية، وتحدد له فى الرسالة نفسها موعد زيارة فريق المراجعين المعتمدين من الأكاديمية، بحيث تكون الزيارة فى مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ وصول طلب المركز إلى الأكاديمية .
٧. يقوم رئيس فريق المراجعين بزيارة تنسيقية للمؤسسة المطلوب اعتمادها لمدة يوم واحد، بهدف الإعداد للزيارة الميدانية.
٨. يقوم المراجعون بزيارة المركز المطلوب اعتماده للفحص والتقويم فى موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تسلّم طلب الاعتماد على أن تكون الزيارة التنسيقية قبل زيارة الفحص والتقويم بأسبوعين على الأقل، ويقوم فريق المراجعين فى زيارتهم بالآتي:
 - فحص سجلات المركز .
 - عقد لقاءات مع المسؤولين والعاملين بالمركز .
 - مناقشة دراسة التقويم الذاتى للمركز .
 - تقويم أداء المركز عن طريق فحص أنشطته، وإجراءاتها، ونتائجها، مستخدمين أدوات التقويم الواردة فى هذا الدليل.
٩. يقدم المراجعون تقريراً وافياً يحدد حيثيات حكمهم بمنح أو حجب الاعتماد عن المركز، وفى حالة حجب الاعتماد يذكر التقرير نقاط الضعف وتوصيات التحسين.

١٠. تقوم الأكاديمية بإصدار شهادة الاعتماد عند استيفاء شروطه والحصول على الحد الأدنى للاعتماد وهو ٧٥%.
١١. تقوم الأكاديمية بإرسال خطاب للمركز الذي لم يُوفَّق إلى الاعتماد، تعلن فيه الحكم بحجب الاعتماد، مع السماح له بالتقدم للاعتماد مرة ثانية خلال مدة:
- لا تتجاوز ستة أشهر إذا كان قد صنّف فئة ب (أقل من ٧٥% إلى ٦٠%).
 - لا تتجاوز سنة إذا كان قد صنّف فئة ج (أقل من ٦٠%).
١٢. للأكاديمية الحق في إلغاء الاعتماد في حال وجود دليل موثق على إخلال المركز بشروط الاعتماد ومعايير الأكاديمية.
١٣. للأكاديمية الحق في القيام بزيارات متعددة وذلك لمتابعة الالتزام بمعايير الاعتماد.
١٤. يتم إعلام المركز بنتيجة الزيارة من خلال تقرير بالملاحظات وأوجه التحسين، وفيه يُخطر المركز بضرورة معالجة الفجوات إن وُجدت، وتنفيذ أوجه التحسين خلال ٣ أشهر من تاريخ استلام المركز لهذا الإخطار.
١٥. تُتخذ إجراءات تجديد الاعتماد كل ثلاث سنوات .

سادساً: معايير اعتماد مراكز التنمية المهنية ومؤشراتها

التنمية المهنية بصفة عامة عملية ارتقاء بقدرات وكفاءات العاملين بما يلبي احتياجاتهم الفردية، ومساراتهم الوظيفية الحالية والمستقبلية، ويستوفى احتياجات المركز الذي يعملون به والمجتمع الذي يعيشون فيه. والتنمية المهنية لهيئة التعليم، على نحو خاص، تسعى إلى تحقيق أهداف المركز التعليمية وتحسين مخرجاتها، مما يجعلها قادرة على مواكبة التغيرات، وتوفير فرص التعلم المستمر.

ولضمان جودة خدمات التنمية المهنية التي تقدمها المراكز التي أخذت على عاتقها هذه المهمة، وضعت الأكاديمية المهنية للمعلمين من خلال مسؤوليها، وخبرائها، وفرق العمل المشكلة لهذا الغرض، والمحكمين عدد من المجالات والمعايير، والمؤشرات التي يُستدل منها على تحقق كل من هذه المعايير. وفيما يلي عرض تفصيلي لمعايير الجودة بالنسبة لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم، ومؤشرات تحققها.

١- المجال الأول: الكفاءة المؤسسية

١-١ المعيار الأول: الهيكل التنظيمي للمركز

المؤشرات:

١-١-١ يوجد هيكل تنظيمي ملائم لطبيعة نشاط المركز.

٢-١-١ توجد توصيفات وظيفية واضحة.

٣-١-١ يوجد نظام فاعل لاختيار العاملين وتخصيص الوظائف.

٤-١-١ تتوافر قواعد بيانات محدثة بالمركز.

٢-١ المعيار الثاني: أمن المركز وسلامته

المؤشرات:

١-٢-١ يوجد نظام للأمن والسلامة بالمركز.

٢-٢-١ تتوافر الأجهزة والتجهيزات اللازمة لتحقيق الأمن والسلامة.

٣-٢-١ يستطيع العاملون استخدام أجهزة الأمن والسلامة، وإدارة الأزمات والكوارث بكفاءة.

٣-١ المعيار الثالث: الإعلام بالمركز وتسويق خدماته

المؤشرات:

١-٣-١ توجد آلية للإعلام بالمركز بوسائل مختلفة.

٢-٣-١ توجد آلية لتسويق خدمات المركز.

٢- المجال الثاني: إدارة التدريب

١-٢ المعيار الأول: تلبية الاحتياجات التدريبية لهيئة التعليم

المؤشرات:

١-١-٢ يلتزم المركز بتقديم البرامج وفقاً للاحتياجات التدريبية المطلوبة.

٢-٢ المعيار الثاني: إدارة البرامج التدريبية

المؤشرات:

١-٢-٢ تتوافر القاعات التدريبية المناسبة.

٢-٢-٢ تتوافر المصادر والمواد والأدوات اللازمة للتدريب.

٣-٢-٢ يوجد نظام لإدارة تنفيذ البرامج التدريبية.

٤-٢-٢ يوجد نظام لتقويم البرامج التدريبية.

سابعاً: تقويم مراكز التنمية المهنية

لتقويم أى من مراكز التنمية المهنية والتدريب في ضوء معايير الجودة الخاصة بها، حُدد لكل مؤشر من مؤشرات كل معيار مجموعة من المحكات الدالة على تحقق المؤشر، ويُقدر مدى تحقق هذه المحكات في المؤشر من خلال مقياس متدرج من أربعة مستويات. ويُستخدم لتقويم المركز ثلاث أدوات هي:

- أداة التقويم الذاتى للمركز وتتضمن مجالات الجودة ومعاييرها ومؤشراتها للحكم ذاتياً من قبل مسؤولى المركز على استيفائها (ملحق ١).
- أداة التقويم الخارجى للمركز وتتضمن مجالات الجودة ومعاييرها ومؤشراتها ومحكات تحققها لفحص المركز وتقويمه خارجياً (ملحق ٢).
- أداة حساب التقويم النهائى للمركز كنسبة مئوية تُحدد بناءً عليها فئة التقويم النهائى للمركز (ملحق ٣).

والتقويم على هذا النحو إما أن يكون تقويماً ذاتياً، بمعنى أن يقوم به أصحاب المصلحة أنفسهم لتقويم ذواتهم، فيحددون نقاط القوة لتعزيزها، ونقاط الضعف لتحسينها، وفجوات الأداء لاستيفائها، أو أن يكون تقويماً خارجياً، تقوم به الجهة المنوط بها تقويم واعتماد مراكز التنمية المهنية- وهى الأكاديمية المهنية للمعلمين - بهدف اعتمادها بصفة رسمية لتقديم خدمات التنمية

المهنية. وفي كلتا الحالتين يُستند في الحكم إلى الشواهد والأدلة المتاحة في ملحق (٤) وغيرها إن وُجدت.

أداة التقويم الذاتي

صُممت أداة لتقويم المركز ذاتياً من قبل مسؤوليه فيحكمون بصفة عامة على مدى تحقق محكات مؤشرات معايير الجودة مستخدمين: "لا ينطبق"، "نعم"، "إلى حد ما"، "لا"، لتحديد نقاط الضعف وفجوات الأداء لتحسينها واستيفائها قبل عمليات التقويم الخارجي. وفي هذا السياق يجيب مسئولو المركز على السؤال: هل تحقق المؤشر؟ في أداة التقويم الذاتي باستعراض محكات تحقق المؤشر في أداة التقويم الخارجي والحكم من خلال الشواهد والأدلة على مدى تحققها وبالتالي تحقق المؤشر، فتكون الإجابة "نعم" إن تحقق المؤشر، و"لا" إن لم يتحقق، و"إلى حد ما" إذا لم يتحقق المؤشر بالقدر الكافي وكان هناك قصور يحتاج إلى تحسين. وفي حالة إذا ما كان المؤشر أو أحد مكوناته "لا ينطبق" على المركز لسبب أو آخر يُستبعد من عملية التقويم الذاتي. ويأخذ المراجعون الخارجيون ذلك في اعتبارهم عند التقويم الخارجي للمركز.

أداة التقويم الخارجي

صُممت أداة لتقويم المركز خارجياً من قبل المراجعين الخارجيين تتضمن بياناً بجميع المجالات والمعايير التي تدرج تحت كل مجال، وكذلك المؤشرات التي تنتمي إلى كل معيار. وبالإضافة إلى ذلك حُددت عدة محكات (عددها لا يزيد على عشرة بالنسبة لكل مؤشر) يُستدل منها على مدى تحقق المؤشر، فيُعطى المؤشر درجة على مقياس متدرج من أربعة مستويات (٤-٣-٢-١) على أساس نسبة عدد ما تحقق من محكات هذا المؤشر إلى مجموع محكاته المستهدفة. ويبين الجدول التالي النسب المئوية لدرجات المؤشر الأربع (٤-٣-٢-١):

النسب المئوية لدرجات المؤشر

درجة المؤشر	النسبة المئوية لما تحقق من محكات المؤشر
٤	من ١٠٠% إلى ٩٠%
٣	أقل من ٩٠% إلى ٧٥%
٢	أقل من ٧٥% إلى ٥٠%
١	أقل من ٥٠%

ويمكن ترجمة هذه النسب إلى أعداد مجردة حسب المجموع الكلي لعدد المحكات المحققة بالنسبة لعدد المحكات المستهدفة، وقد صُمم الجدول التالي (جدول تقدير درجة المؤشر) لاستخراج النسبة المئوية لعدد المحكات المحققة، ومن ثم تقدير درجة المؤشر على المقياس المتدرج (٤-١).

فمثلاً لو أن عدد المحكات المستهدفة ٨ وتحقق منها ٦ محكات فقط لكانت نسبة عدد المحكات المحققة إلى عدد المحكات المستهدفة ٧٥%، ويمكن ترجمة هذه النسبة إلى تقدير (٣) على مقياس متدرج من أربع نقاط (٤-٣-٢-١). وبالمثل لو أن عدد المحكات المستهدفة ٩ وتحقق منها ٦ محكات فقط لكانت نسبة عدد المحكات المحققة إلى عدد المحكات المستهدفة ٨٨.٨%، ويمكن ترجمة هذه النسبة إلى تقدير (٣) أيضاً على المقياس المتدرج ذي النقاط الأربع.

جدول تقدير درجة المؤشر

عدد المحكات المحققة				عدد المحكات المستهدفة
.	-	-	١	١
.	١	-	٢	٢
١	٢	-	٣	٣
١	٢	٣	٤	٤
٢ ، ١	٣	٤	٥	٥
٢ ، ١	٤ ، ٣	٥	٦	٦
٣ ، ٢ ، ١	٥ ، ٤	٦	٧	٧
٣ ، ٢ ، ١	٥ ، ٤	٧ ، ٦	٨	٨
٤ ، ٣ ، ٢ ، ١	٦ ، ٥	٧	٩ ، ٨	٩
٤ ، ٣ ، ٢ ، ١	٧ ، ٦ ، ٥	٨	١٠ ، ٩	١٠
أقل من ٥٠	أقل من ٧٥ إلى ٥٠	أقل من ٩٠ إلى ٧٥	١٠٠ إلى ٩٠	النسبة المئوية لعدد المحكات المحققة إلى المستهدفة
١	٢	٣	٤	درجة المؤشر

وهنا تجدر الإشارة إلى أن تحديد عدد المحكات التي تحققت بالنسبة للمحكات المستهدفة يرجع إلى تقدير المراجعين الخارجيين من خلال زيارات الفحص، والتقييم، والتحقق من الأداء عن طريق الشواهد والأدلة، فيحكم بتحقيق المحك إذا تم استيفائه على نحو يراه المراجعون محققاً للمؤشر، حتى وإن لاحظوا بعض أوجه التحسين، وفي هذه الحالة يوجهون عناية المركز في تقريرهم إلى أوجه القصور، ويوصون بسبل تحسينها.

أداة حساب التقويم النهائي

صُمم جدول لحساب درجات التقويم النهائي للمركز كنسبة مئوية تُصنف بناءً عليها جودة الأداء إلى فئة (أ) أو فئة (ب) أو فئة (ج)، ويحدد في هذه الأداة الوزن النسبي للمجال، والوزن النسبي للمعيار.

✳️ **الوزن النسبي للمجال:** وهو نسبة يُقدرها المتخصصون والمُحكّمون للمجال حسب أهميته وأثره بالنسبة لغيره من المجالات على أن يكون مجموع الأوزان النسبية لكل مجال (١٠٠).

✳️ **الوزن النسبي للمعيار:** وهو نسبة يُقدرها المتخصصون والمُحكّمون للمعيار حسب أهميته وأثره بالنسبة لغيره من المعايير التي تتدرج تحت مجال ما، على أن يكون مجموع الأوزان النسبية لمعايير هذا المجال هو نفس الوزن النسبي لهذا المجال (١٠٠).

تقدير التقويم النهائي للمركز

فيما يلي توضيح لكيفية تقدير التقويم النهائي للمركز باستخدام أداة حساب التقويم النهائي أولاً كنسبة مئوية للدرجة المستحقة للمركز، ومن ثم كتقويم نهائي كفئة (أ) أو (ب) أو (ج):

١. حساب درجة المؤشر:

يتم تقدير درجة المؤشر باستخدام مقياس متدرج من أربعة مستويات (١-٢-٣-٤) على أساس نسبة عدد المحكات المحققة إلى عدد المحكات المستهدفة لهذا المؤشر (انظر جدول تقدير درجة المؤشر آنفاً).

٢. حساب درجة المعيار:

درجة المعيار هي متوسط درجات مؤشرات المعيار، وتُستخلص بحساب مجموع درجات مؤشرات هذا المعيار وقسمتها على عدد المؤشرات.

$$\text{درجة المعيار} = \text{مجموع درجات مؤشرات المعيار} \div \text{عدد مؤشرات المعيار}$$

٣. حساب الدرجة المستحقة للمعيار:

يتم تقدير الدرجة المستحقة للمعيار بحساب حاصل ضرب درجة المعيار في الوزن النسبي لهذا المعيار.

$$\text{الدرجة المستحقة للمعيار} = \text{درجة المعيار} \times \text{الوزن النسبي للمعيار}$$

٤. حساب الدرجة المستحقة للمجال:

تُحدد الدرجة المستحقة للمجال بحساب مجموع الدرجات المستحقة لمعايير هذا المجال

$$\text{الدرجة المستحقة للمجال} = \text{مجموع الدرجات المستحقة لمعايير هذا المجال}$$

٥. حساب الدرجة المستحقة للمركز:

تُحدد الدرجة المستحقة للمركز بحساب مجموع الدرجات المستحقة لجميع المجالات.

الدرجة المستحقة للمركز = مجموع الدرجات المستحقة لجميع المجالات

٦. حساب النسبة المئوية للدرجة المستحقة للمركز:

تُحسب النسبة المئوية للدرجة المستحقة للمركز على النحو التالي:

النسبة المئوية للدرجة المستحقة للمركز = (الدرجة المستحقة للمركز ÷ ٤٠٠) × ١٠٠

٧. تقدير التقويم النهائي للمركز كفاءة (أ) أو (ب) أو (ج):

بناءً على النسبة المئوية للدرجة المستحقة للمركز يُصنف التقويم النهائي للمركز كفاءة (أ) أو (ب)

أو (ج) وفقاً للنسب المئوية التالية:

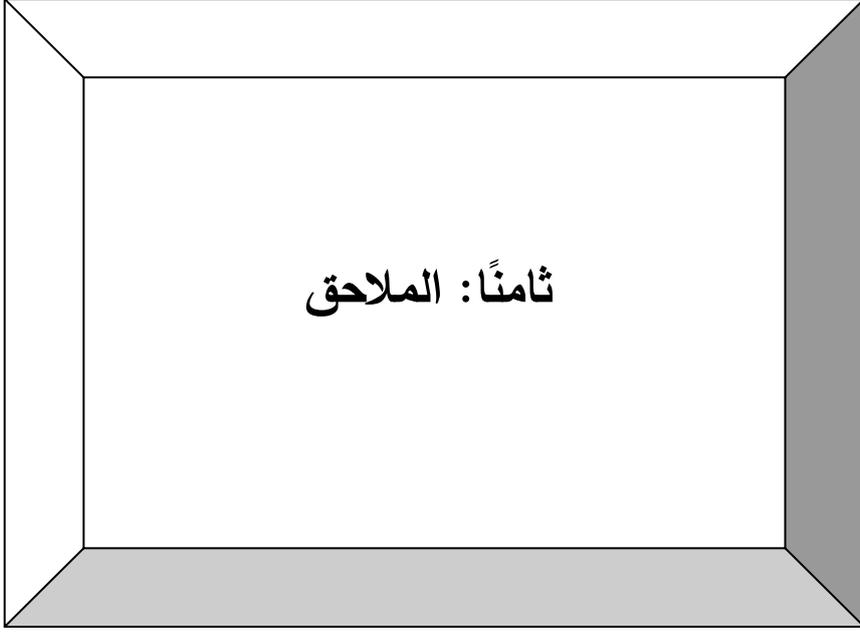
● فئة أ: وهي الفئة التي تحصل على ٧٥% فأعلى؛ ويتم اعتمادها.

● فئة ب: وهي الفئة التي تحصل على أقل من ٧٥% إلى ٦٠%؛ لا تُعتمد و يُسمح لها بالتقدم

للاعتقاد مرة أخرى خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر.

● فئة ج: وهي الفئة التي تحصل على أقل من ٦٠%؛ لا تُعتمد و يُسمح لها بالتقدم للاعتقاد

مرة أخرى خلال مدة لا تتجاوز سنة.



ملحق (1)

أداة التقويم الذاتى لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم

ملحق (١)

أداة التقويم الذاتي لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم

هل تحقق المؤشر؟				المجال / المعيار / المؤشر	م
لا	إلى حد ما	نعم	لا ينطبق		
				المجال الأول : الكفاءة المؤسسية	
				الهيكل التنظيمي للمركز	١-١
				يوجد هيكل تنظيمي ملائم لطبيعة نشاط المركز .	١-١-١
				توجد توصيفات وظيفية واضحة.	٢-١-١
				يوجد نظام فعال لاختيار العاملين وتخصيص الوظائف.	٣-١-١
				تتوافر قواعد بيانات بالمركز .	٤-١-١
				أمن المركز وسلامته	٢-١
				يوجد نظام للأمن والسلامة بالمركز .	١-٢-١
				تتوافر الأجهزة والتجهيزات اللازمة لتحقيق الأمن والسلامة.	٢-٢-١
				يستطيع العاملون استخدام أجهزة الأمن والسلامة وإدارة الأزمات والكوارث بكفاءة.	٣-٢-١
				الإعلام بالمركز وتسويق خدماته	٣-١
				توجد آلية للإعلام بالمؤسسة بوسائل مختلفة.	١-٣-١
				توجد آلية لتسويق خدمات المركز والترويج لها.	٢- ٣-١
				المجال الثاني : إدارة التدريب	
				تلبية الاحتياجات التدريبية لهيئة التعليم	١-٢
				يلتزم المركز بتقديم البرامج وفقاً للاحتياجات التدريبية المطلوبة.	١-١-٢
				إدارة البرامج التدريبية	٢-٢
				تتوافر القاعات التدريبية المناسبة.	١-٢-٢
				تتوافر المصادر والمواد والأدوات اللازمة للتدريب.	٢-٢-٢
				يوجد نظام لإدارة تنفيذ البرامج التدريبية.	٣-٢-٢
				يوجد نظام لتقويم البرامج التدريبية.	٤-٢-٢

ملحق (٢)

أداة التقويم الخارجى لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم

أداة التقويم الخارجي لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم
المجالات ومعاييرها ومؤشراتها ومحكات تحققها وتقويمها

م	المجال/المعيار/ المؤشر	محكات تحقق المؤشر	درجة المؤشر			
			١	٢	٣	٤
١	المجال الأول : الكفاءة المؤسسية					
١-١	المعيار الأول: الهيكل التنظيمي للمركز					
١-١-١	يوجد هيكل تنظيمي ملائم لطبيعة نشاط المركز.	<ul style="list-style-type: none"> - يوجد للمركز رؤية ورسالة وأهداف معلنة. - يشكل التدريب أحد مكونات الهيكل التنظيمي للمركز. - تتلاءم وحدات الهيكل التنظيمي للتدريب مع رسالة المركز من حيث العدد وطبيعة العمل. - يتلاءم عدد الأفراد العاملين بكل وحدة مع مهام الوحدة . - يمتلك الأفراد المعارف والمهارات التي تمكنهم من القيام بمهام الوحدة العاملين بها. 	(٥)			
٢-١-١	توجد توصيفات وظيفية واضحة.	<ul style="list-style-type: none"> - يوجد توصيف وظيفي معن لكل وظيفة في المؤسسة. - يبين التوصيف الوظيفي جميع المهام والمسئوليات والمؤهلات المطلوبة للقيام بالوظيفة على نحو محدد وواضح. 	(٢)			
٣-١-١	يوجد نظام فعال لاختيار العاملين وتخصيص الوظائف.	<ul style="list-style-type: none"> - توجد إجراءات محددة ومعلنة لاختيار أفضل المتقدمين لشغل الوظائف المعن عنها . - يتم تسكين العاملين في وظائف المركز وفقاً للتوصيف الوظيفي المعن لكل وظيفة. 	(٢)			
٤-١-١	تتوافر قواعد بيانات بالمركز.	<ul style="list-style-type: none"> - توجد قواعد بيانات لإدارة البرامج التدريبية (تشمل البرامج التدريبية، العاملين، المتدربين - ...الخ). - يتم تحديث قواعد البيانات بشكل مستمر يضمن كفاءة العمل. - توجد نسخة احتياطية من قواعد البيانات للطوارئ. - يوجد موظفون مؤهلون لإدارة قواعد البيانات. 	(٤)			

م	المجال/المعيار/ المؤشر	محكات تحقق المؤشر	درجة المؤشر			
			١	٢	٣	٤
٢-١	المعيار الثاني: أمن المركز وسلامته					
١-٢-١	يوجد نظام للأمن والسلامة بالمركز.	- توجد تعليمات وإرشادات للأمن والسلامة معلنة وواضحة للعاملين والمتدربين. - توجد خطة للإخلاء تُفعل في حالات الطوارئ. - يوجد نظام فعال لمتابعة تنفيذ إجراءات الأمن والسلامة. (٣)				
٢-٢-١	تتوافر الأجهزة والتجهيزات اللازمة لتحقيق الأمن والسلامة.	- يوجد بالمركز ما يلزمه من أجهزة وأدوات لتحقيق الأمن والسلامة. - يوجد بالمركز التجهيزات اللازمة لتحقيق الأمن والسلامة. - توجد آلية دورية لصيانة وتحديث الأجهزة وفقاً لمتطلبات المركز. (٣)				
٣-٢-١	يستطيع العاملون استخدام أجهزة الأمن والسلامة وإدارة الأزمات والكوارث بكفاءة.	- توجد خطة مفعلة لتدريب المعنيين على استخدام أجهزة الأمن والسلامة. - تتوافر معلومات وسبل اتصال مفعلة بالجهات المعنية مثل المستشفيات والمطافئ. (٢)				
٣-١	المعيار الثالث: الإعلام بالمركز وتسويق خدماته					
١-٣-١	توجد آلية للإعلام بالمركز بوسائل مختلفة.	- توجد إجراءات محددة يتبعها المركز للتعريف به و بأنشطته بدقة. - تتوافر لدى المركز وسائل اتصال فاعلة لتلقي تساؤلات واستفسارات هيئة التعليم والرد عليها. (٣)				
٢-٣-١	توجد آلية لتسويق خدمات المركز.	- توجد إجراءات محددة يتبعها المركز لتسويق الخدمات التي يقدمها. - توجد آلية لمتابعة تسويق خدمات المركز والترويج لها. (٣)				
٢	المجال الثاني : إدارة التدريب					
١-٢	المعيار الأول: تلبية الاحتياجات التدريبية لهيئة التعليم					
١-١-٢	يلتزم المركز بتقديم البرامج التدريبية وفقاً للاحتياجات التدريبية المطلوبة.	- تتوافق قائمة البرامج التي يقدمها المركز مع الاحتياجات التدريبية المطلوبة. - توجد آلية للتحقق من ملاءمة محتوى البرامج التدريبية				

م	المجال/المعيار/ المؤشر	محكات تحقق المؤشر	درجة المؤشر			
			١	٢	٣	٤
		للاحتياجات التدريبية المتجددة المطلوبة. (٢)				
٢-٢	المعيار الثاني: إدارة البرامج التدريبية					
١-٢-٢	تتوافر القاعات التدريبية المناسبة.	<ul style="list-style-type: none"> - يتناسب عدد القاعات التدريبية مع الأنشطة التي يقوم بها المركز. - القاعات والممرات وأماكن الخروج محددة بوضوح وتخلو من العوائق. - توجد دورات مياه نظيفة لاستعمال المتدربين. - تتسم قاعات التدريب بجودة التهوية والإضاءة. - يتوافر في قاعات التدريب الهدوء وعدم الضوضاء. - قاعات التدريب مجهزة بوسائل التحكم في الإضاءة الطبيعية والصناعية. - يسمح تأثيث القاعات التدريبية بعقد جلسات تدريبية متنوعة. - تسمح الطاقة الاستيعابية للقاعات باستخدام استراتيجيات تدريب متنوعة وفعالة. - قاعات التدريب مجهزة بالوسائل التعليمية اللازمة للتدريب؛ مثل: السبورات، وأجهزة العرض ... الخ. - توجد آلية للصيانة الدورية للقاعات التدريبية بما تشمله من تجهيزات. 				(١٠)
٢-٢-٢	تتوافر المصادر والمواد والأدوات اللازمة للتدريب.	<ul style="list-style-type: none"> - توجد مكتبة تحتوي على كتب ونشرات دورية وبرامج إلكترونية ذات علاقة بالبرامج التدريبية. - تتوافر المواد التدريبية والأدوات اللازمة للتدريب (مثل: الكمبيوتر، والطابعات، وماكينات التصوير، والفاكس، والتليفون، والإنترنت). - يُتاح لجميع العاملين استخدام الأجهزة والأدوات التي يوفرها المركز. - توجد آلية للصيانة الدورية للأجهزة والأدوات الخاصة بالتدريب. 				(٤)

م	المجال/المعيار/ المؤشر	محكات تحقق المؤشر	درجة المؤشر			
			١	٢	٣	٤
٣-٢-٢	يوجد نظام لإدارة تنفيذ البرامج التدريبية.	يشمل نظام إدارة تنفيذ البرامج التدريبية الإجراءات التالية: - وضع خطة زمنية لتنفيذ البرامج التدريبية في المركز. - تكوين فريق إشرافي لكل برنامج. - اختيار المدربين المناسبين لكل برنامج . - توفير المواد التدريبية والأجهزة اللازمة لكل برنامج. - تحديد القاعات المناسبة لكل برنامج. - تسجيل بيانات المشاركين في كل برنامج. - توفير الدعم للمدربين والمشاركين. (٧)				
٤-٢-٢	يوجد نظام لتقويم البرامج التدريبية.	يشمل نظام تقويم البرامج التدريبية الإجراءات التالية: - تقويم البرنامج التدريبي من قبل المتدربين (من حيث: إدارة التدريب، ومحتوى البرنامج، وإدارة الجلسات التدريبية، ومناسبة مواعيد التدريب، ووسائل إعلام المتدربين بالتدريب). - تقويم تعلم المتدربين في نهاية البرنامج التدريبي (التقويم النهائي). - تحليل بيانات التقويم. - الاستفادة من نتائج التقويم في تطوير البرنامج التدريبي. - تحديد أنواع الشهادات وإصدارها للمتدربين. - اقتراح التوصيات المناسبة ورفعها للمعنيين (مثل تعديلات البرامج، والمواد التدريبية، والتطبيقات، وورش العمل، وجداول الأعمال، واقتراح برامج إضافية). (٦)				

ملحق (٣)

أداة حساب التقويم النهائي لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم

أداة حساب التقويم النهائي لمراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم

اسم المركز:

(٩) الدرجة المستحقة للمجال (مجموع الدرجات المستحقة لمعايير المجال)	(٨) الدرجة المستحقة للمعيار (٧)×(٤)	(٧) درجة المعيار (متوسط درجات مؤشرات المعيار)	(٦) درجة المؤشر (١-٤)	(٥) رقم المؤشر	(٤) الوزن النسبي للمعيار	(٣) رقم المعيار	(٢) الوزن النسبي للمجال	(١) رقم المجال			
				١-١-١	١٥	١-١	% ٤٠	١			
				٢-١-١							
				٣-١-١							
				٤-١-١							
					١-٢-١	١٥			٢-١		
					٢-٢-١						
					٣-٢-١						
					١-٣-١	١٠			٣-١		
					٢-٣-١						
					١-١-٢	٢٠			١-٢	% ٦٠	٢
					١-٢-٢						
					٢-٢-٢						
				٣-٢-٢							
				٤-٢-٢							
الدرجة المستحقة للمركز											

$$\text{النسبة المئوية للدرجة المستحقة للمركز} = (\text{الدرجة المستحقة للمركز} \div ٤٠٠) \times ١٠٠ =$$

التقويم النهائي للمركز:

- فئة أ (٧٥ % فأعلى)
- فئة ب (أقل من ٧٥ % إلى ٦٠ %)
- فئة ج (أقل من ٦٠ %)

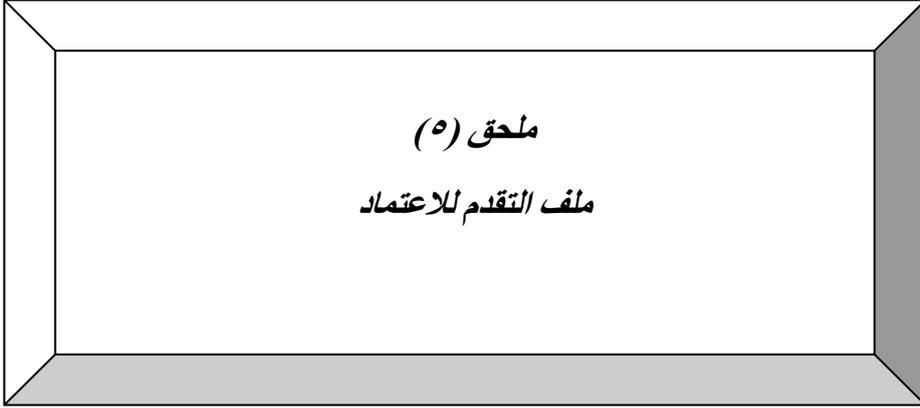
ملحق (٤)
الشواهد والأدلة

الشواهد والأدلة

فى تقويم مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم

المجال	المعيار	المؤشر	الشواهد والأدلة
١. الكفاءة المؤسسية	١-١	١-١-١	- وثيقة الرؤية والرسالة. - وثيقة بالهيكل التنظيمى للمركز. - بيان بأسماء العاملين بالمركز. - ملفات العاملين بالمركز وسيرهم الذاتية.
		٢-١-١	- بطاقات الوصف الوظيفى لكل وظيفة.
		٣-١-١	- إجراءات الإعلان عن الوظائف واختيار العاملين . - وثائق ترشيح العاملين واختيارهم وتخصيص الوظائف.
		٤-١-١	- قاعدة بيانات مفعلة للعاملين والاحتياجات والبرامج التدريبية.
	٢-١	١-٢-١	- تشكيل فريق الأمن مع توضيح المهام والمسئوليات. - وثائق بتعليمات وإرشادات خطة الأمن والسلامة. - خطة متابعة الأمن والسلامة .
		٢-٢-١	- بيان بأدوات وأجهزة صالحة خاصة بالأمن والسلامة. - سجل صيانة وتجربة للأجهزة بصفة دورية. - العقود الخاصة بصيانة الأجهزة .
		٣-٢-١	- وثائق تدريب فريق الأمن. - تقارير جلسات التوعية الأمنية. - تعليمات استخدام الأجهزة. - دليل الاتصال بجهات الأمن والسلامة والطوارئ.
	٣ - ١	١-٣-١	- الموقع الإلكتروني للمركز. - وسائل الاتصال بالمركز. - مطويات ونشرات المركز. - صندوق للشكاوى والمقترحات. - محاضرتفرغ صندوق الشكاوى والمقترحات.
		٢-٣-١	- مطبوعات ومنتشورات للمركز وأنشطته. - لوحات إعلانية.

المجال	المعيار	المؤشر	الشواهد والأدلة
٢. إدارة التدريب	١-٢	١-١-٢	- وثائق حصر الاحتياجات التدريبية. - وثائق تصنيف الاحتياجات التدريبية. - وثائق خطوات صياغة الأهداف وتصميم البرنامج التدريبي. - قوائم البرامج المقدمة.
	٢-٢	١-٢-٢	- القاعات والتجهيزات. - المواد والأجهزة المساعدة. - سجلات الأجهزة. - قوائم فنيي الأجهزة. - عقود الصيانة.
		٢-٢-٢	- سجلات المصادر والموارد والأدوات. - سجلات وعقود الصيانة الخاصة بالأجهزة والمعدات.
	٢-٢-٢	٣-٢-٢	- وثائق إجراءات تنفيذ البرامج والأنشطة. - بيان بأسماء المدربين وسيرهم الذاتية. - آليات ترشيح المدربين للبرامج التدريبية. - البيانات الخاصة بالمدربين في البرامج التدريبية المختلفة.
		٤-٢-٢	- وثائق إجراءات تقويم البرامج والأنشطة. - وثائق استخدام نتائج التقويم في تطوير الأداء. - نسخ من الشهادات التي يمنحها المركز. - التوصيات التي تُقدم بناءً على عمليات التقويم.





جمهورية مصر العربية
الأكاديمية المهنية للمعلمين
ملف التقدم لاعتماد مركز ----- للتنمية المهنية
بمحافظة -----

استمارة البيانات الأساسية

- اسم المركز : -----
- العنوان البريدى : -----
- البريد الإلكتروني : -----
- الموقع الإلكتروني : -----
- التليفون الأرضى : -----
- رقم الفاكس : -----
- التليفون المحمول : -----

بيانات الشخص المفوض من المركز للتواصل مع الأكاديمية :

الإسم : -----

التليفون الأرضى : -----

التليفون المحمول : -----

البريد الإلكتروني : -----
التبعية:

حكومى () جامعات () قطاع خاص ()

قطاع أعمال () جمعيات أهلية () قطاع خاص ()

البيانات الأساسية

- مواصفات المقر: مستأجر () ملك خاص ()
- الحالة العام للمقر: ممتاز () جيد جداً () جيد () متوسط ()
- قواعد الآمن والسلامة: ممتاز () جيد جداً () جيد () متوسط ()
- عدد القاعات: للإدارة () للتدريب () للخدمات ()
- عدد العاملين: للإدارة () للتدريب () للخدمات ()

----- : نوع النشاط

----- : تاريخ النشاط

بيانات العاملين بالمركز :

م	الاسم	الوظيفة	أعلى مؤهل دراسي

بيانات العاملين بالتدريب :

بيانات العاملين بالخدمات :

م	الاسم	الوظيفة	أعلى مؤهل دراسي



نموذج (أ) : خطاب التقدم للاعتماد

التاريخ: / /

اسم المركز:

عنوان المقر:

السيد الأستاذ الدكتور / مدير الأكاديمية المهنية للمعلمين

تحية طيبة وبعد ،

يسرني أن أقدم بطلبي هذا لاعتماد مركز ----- الكائن في شارع -----
مدينة ----- ، محافظة ----- وفقاً لمعايير اعتماد مراكز
التممية المهنية لهيئة التعليم التي وضعتها الأكاديمية المهنية للمعلمين ، ومرفق طيه أربع (٤) نسخ
من ملف التقدم للاعتماد ونسخة إلكترونية تتضمن:

١- البيانات الأساسية للمركز.

٢- تقرير التقييم الذاتي.

رجاء التكرم باتخاذ اللازم نحو تحديد موعد لزيارتنا والبدء في عمليات الفحص والتقييم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتحية،

مدير المركز

نموذج (ب) : رد الأكاديمية على طلب التقدم للاعتماد

التاريخ: / /

السيد/ مدير -----

تحية طيبة وبعد،

بالإشارة إلى خطابكم بتاريخ / / ، الخاص بطلب التقدم لاعتماد مركز -----
للتنمية المهنية ، يسرني أن أبلغكم أن فريق المراجعين الخارجيين المفوض من قبلنا سيبدأ زيارتكم
لمباشرة عمليات الفحص والتقييم وموافاتنا بالنتائج والتوصيات، وسيحدد الفريق معكم موعد الزيارة
التنسيقية فى موعد لا يتجاوز يوم الموافق / /
هذا ويتكون الفريق من:

السيد/ ----- رئيساً

السيد/ ----- عضواً

السيد/ ----- عضواً

رجاء التكرم بتسهيل مهمة الفريق، مع تمنياتنا لكم بالتوفيق.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتحية،

مدير الأكاديمية المهنية للمعلمين

نموذج (ج): إفادة بنتيجة التقويم (موافقة)

التاريخ: / /

السيد/ مدير عام/رئيس (اسم المركز)

تحية طيبة وبعد،

أتقدم لكم بجزيل الشكر للتقدم للحصول على اعتماد مركز ----- للتنمية المهنية واستقبال فريق المراجعين الخارجيين من طرفنا والذي قام بزيارتكم ايام ---، ---، --- للفحص والتقويم.

وفي ضوء التقرير المرفق من فريق المراجعين الخارجيين يسعدني أن أحيطكم علماً بأنه تمت الموافقة على اعتماد ----- وفقاً لمعايير اعتماد مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم التي تطبقها الأكاديمية المهنية للمعلمين.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتحية،

مدير الأكاديمية المهنية للمعلمين

نموذج (د): إفادة بنتيجة التقويم (عدم موافقة)

التاريخ: / /

السيد/ مدير عام / رئيس (اسم المركز)

تحية طيبة وبعد،

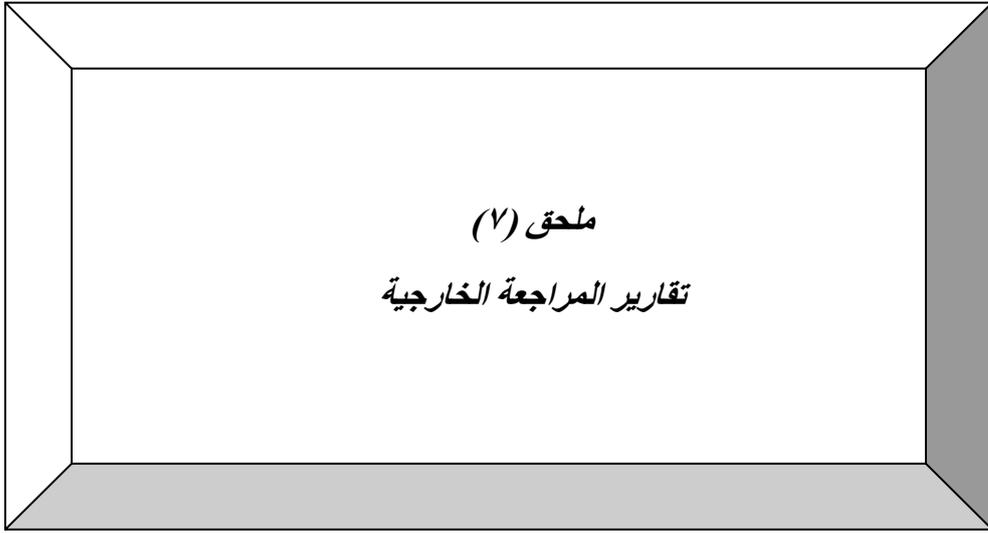
أتقدم لكم بجزيل الشكر للتقدم للحصول على اعتماد مركز ----- للتنمية المهنية والتدريب واستقبال فريق المراجعين الخارجيين من طرفنا والذي قام بزيارتكم أيام ---، ---، --- للفحص والتقويم.

وفي ضوء التقرير المرفق من فريق المراجعين الخارجيين يؤسفني أن أحيطكم علماً بأنه لم تتم الموافقة على اعتماد ----- وفقاً لمعايير اعتماد مراكز التنمية المهنية لهيئة التعليم التي أقرتها الأكاديمية المهنية للمعلمين.

وأدعوكم لمراجعة التقرير للاستفادة من نقاط القوة والعمل على تحسين الفجوات في ضوء توصيات فريق المراجعين الخارجيين وإعادة التقدم للاعتماد في فترة لا تقل عن أشهر.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتحية،

مدير الأكاديمية المهنية للمعلمين



نموذج (أ) : تقرير فريق المراجعين الخارجيين

يعد فريق المراجعين الخارجيين تقريرًا عن مركز التنمية المهنية بنتائج الزيارة يتضمن:

١. مقدمة التقرير وتشتمل على:

- تقديم
- تاريخ الزيارة
- الهدف من الزيارة
- فعاليات الزيارة

٢. بيانات مركز التنمية المهنية والتدريب من واقع ملف التقدم للاعتماد

٣. نتيجة تقويم المجالات والمعايير

المجال :-----

(تُسرّد مجالات ومعايير كل محور والوزن الخاص بكل معيار كما هو موضح بالجدول التالي)

الوزن النسبي للمعيار	المعيار
	١.
	٢.
	٣.

الوزن النسبي للمجال الأول _____

التقدير العام للمجال _____

٤. الملاحظات وتشتمل:

- نقاط القوة

- أوجه التحسين
- مقترحات التحسين

(يُكرر بالنسبة لباقي المجالات)

٥. ملخص التقرير:

اسم المركز : -----
التقويم النهائي للمركز : -----

الدرجة المستحقة للمجال	المجال
	المجال الأول
	المجال الثاني
	المجموع

الدرجة المستحقة للمركز

النسبة المئوية للدرجة المستحقة للمركز

التقويم النهائي للمركز (الفئة)

- فئة أ : وهي الفئة التي تحصل على ٧٥ % فأعلى؛ ويتم اعتمادها.
- فئة ب: وهي الفئة التي تحصل على أقل من ٧٥% إلى ٦٠%؛ لا تُعتمد و يُسمح لها بالتقدم للاعتماد مرة أخرى خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر.
- فئة ج: وهي الفئة التي تحصل على أقل من ٦٠%؛ لا تُعتمد و يُسمح لها بالتقدم للاعتماد مرة أخرى خلال مدة لا تتجاوز سنة.

نموذج (ب): التقرير النهائي للمراجعين الخارجيين

يُوصى فريق المراجعين باعتماد: (اسم المركز) -----
لا يوصى فريق المراجعين باعتماد: (اسم المركز) -----
وذلك للأسباب الآتية:

- ١

- ٢

- ٣

ونوصى بإجراء التحسينات التالية (إن وُجدت بالنسبة للمركز الذي تمت الموافقة على اعتماده):

- ١

- ٢

- ٣

ونوجه عنايتكم إلى الفجوات/نقاط الضعف التالية (بالنسبة للمركز الذي لم تتم الموافقة على اعتماده)

. ١

. ٢

. ٣

ونوصى بإجراء التحسينات الآتية والتقدم مرة أخرى خلال.....

. ١

. ٢

. ٣

إقرار الفريق

نقر نحن الموقعون أدناه بأن هذا التقرير عن (اسم المركز) -----
قد تم بناءً على زيارتنا ومراجعة السجلات والبيانات المطلوبة للحصول على الاعتماد.

الاسم: ----- التوقيع: ----- التاريخ -----

الاسم: ----- التوقيع: ----- التاريخ -----

الاسم: ----- التوقيع: ----- التاريخ -----

مدير الأكاديمية المهنية للمعلمين

ملحق (١)
قائمة المصطلحات

قائمة المصطلحات

- الاعتماد Accreditation

هو توثيق واعتراف هيئة مسئولة بأن المؤسسة حققت مستوى الجودة المنشود في المدخلات والعمليات والمخرجات، وأن المؤسسة قد استوفت معايير الجودة التي أقرتها تلك الهيئة.

- المحاور Main Domains

هي المكونات الرئيسية لمنظومة ما، والتي يندرج تحت كل محور منها عدد من المجالات.

- المجالات Domains

هي تصنيفات شاملة تتدرج تحتها المعايير.

- المعايير Standards

هي عبارات وصفية تحدد مستويات الجودة المنشودة في منظومة التعليم والتعلم بكل عناصرها وهي مقاييس ذات مستويات محددة و لها مؤشرات بدرجات محددة أيضا.

- المؤشرات Indicators

هي علامات تحتوي على عبارات سلوكية وإجرائية تعبر عن مدى تحقق المعيار.

- قواعد القياس المتدرجة Rubrics

تصميم خاص للمحكات مع تحديد واضح لمستويات تقدير الأداء يتضمن مواصفات الأداء و مستوياته.

- محكات تحقق المؤشرات Criteria

هي علامات تحتوي على عبارات سلوكية وإجرائية، تمثل أسس الجودة في أداء ما، ومن خلالها يتم تقدير مدى تحقق المؤشر.

- الشواهد و الأدلة Evidence

مصادر مكتوبة أو مسموعة أو مرئية، توثق الكفاءة والفاعلية والأداءات، ويُرجع إليها للحصول على المعلومات والبيانات اللازمة لعمليات التطوير، ويُستدل منها على مدى تحقق المؤشرات واستيفاء معايير الجودة.

- بيئة التعلم Learning Environment

المناخ المعرفي والنفسي والفيزيقي الذي يسود ويميز عملية التفاعل التعليمي وأنشطة وخبرات التعلم التي يمر بها المتعلم في مكان الدراسة.

- التغذية الراجعة Feedback

هي عملية تقديم معلومات عما تحقق من تقدم، الأمر الذي يساعد علي إدراك مواطن القوة والضعف في التعلم ومن ثم التمكن من مراقبة الأداء وتحسينه.

- الجودة Quality

هي عملية استيفاء المتطلبات المتوقعة من الخدمة، أو تلك المتفق عليها مع جهة تلقى هذه الخدمة.

- توكيد الجودة Quality Assurance

هو نشاط ووسيلة للتحقق من استيفاء المتطلبات والمعايير القياسية المطلوبة من المؤسسة من أجل تحقيق رسالتها وإنجاز أهدافها بما يضمن النجاح في إنتاج مخرجات تتفق خصائصها مع المستوى المطلوب.

- التقييم الشامل Comprehensive Assessment

هو التقييم الذي يشمل كافة جوانب الأداء ومقوماته، ويهدف إلى تقدير مدى الكفاءة والفاعلية، وفي ضوءه يتم تحديد الاستمرارية أو التعديل والتحسين.

- التقييم الذاتي Self Assessment

هو إجراء عملية تقييم شامل من قبل صاحب الشأن نفسه ولنفسه، لتحديد نقاط القوة لتعزيزها ونقاط الضعف لتحسينها، وفجوات الأداء لاستيفائها، بهدف تقدير مدى الكفاءة والفعالية التي قد ترقى إلى مستوى الجودة المنشود، ومن ثم الاعتماد من قبل الجهة المسؤولة، أو الحاجة إلى تعديل وتحسين المسار إلى المستوى المستهدف.

- التقييم الخارجي External Evaluation

عملية تقييم شامل من قبل المراجعين الخارجيين الذين تفوضهم الجهة المسؤولة، وتهدف إلى تقدير مدى الكفاءة والفعالية، وفي ضوء نتائج هذا التقييم يتم منح الاعتماد أو منعه أو تعليقه لحين تعديل المسار وتحسينه وإعادة عملية التقييم الخارجي من جديد.

- التقييم الكمي Quantitative Assessment

وفيه تقدر القيمة باستخدام الأرقام.

- التقييم الكيفي Qualitative Assessment

هو تقييم وصفي/ لفظي تقدر القيمة فيه باستخدام الألفاظ من كلمات أو عبارات أو جمل.

- التخطيط التدريبي Training Planning

هو عملية التحديد المسبق لأهداف البرنامج التدريبي ومصادره التعليمية ومداخله والاستراتيجيات التعليمية والتدريبية وأساليب التقييم المزمع استخدامها أثناء التدريب وبعده.

- المصادر التدريبية Training Resources

هي المواد والأدوات التي يوفرها المدرب ويستخدمها لمساعدة المتدربين على فهم المعلومات واكتساب المهارات المرتبطة بالمكونات المعرفية و المهارية للمحتوى التدريبي.

- خريطة المدى والتتابع Scope and Sequence Map

وهي جدول يوضح تدفق المفاهيم والأفكار الرئيسة الواردة في محتوى المنهج بصورة أفقية ورأسية في محتوى المنهج الدراسي، بحيث تبرز التكامل الرأسي والأفقي بين موضوعات المادة الدراسية.

- نواتج التعلم Learning Outcomes

هي عبارات تصف أداءات المتعلم المتوقعة بعد دراسته موضوعات معينة.

- فرص التعلم Learning Opportunities

هي الأنشطة التي يقوم بها الدارسون أو المتدربون، والمخططة مسبقاً بعناية ، ويمارسون من خلالها كافة العمليات المعرفية والمهارية والوجدانية، التي من شأنها المساهمة في بناء المفاهيم وإكساب المهارات والقيم المستهدفة.

- نظام System

هو مجموعة من المدخلات والعمليات والمخرجات ترتبط بعضها البعض كيانياً واحداً متناغماً، متناسقاً، تكون له نواتج واضحة.

- المدخلات Inputs

هي إحدى المكونات الثلاثة للنظام والتي تتمثل في كل ما يحتاجه النظام من موارد بشرية ومادية لكي يُخرج نواتجه، وتتمثل مدخلات نظام التنمية المهنية في الموارد البشرية من مديريين ومدربين وعاملين وإداريين بالإضافة إلى الموارد المادية من مصادر وموارد ومعدات ونظم لوجستية.

- العمليات Processes

هي إحدى المكونات الثلاثة للنظام والتي تتمثل في كل ما يحتاجه النظام من أفعال وقرارات وإجراءات لتكوين النواتج من خلال الاستفادة بالمدخلات وتوظيفها، وتتمثل عمليات التنمية المهنية في ما يلزمها من إجراءات وقرارات وأفعال سواء كانت فنية أو إدارية مساندة تأتي على المراحل الأربعة التي تمر بها أنشطة وبرامج التنمية المهنية وهي تحديد الاحتياجات وتصميم البرامج وتنفيذها وتقويمها.

- المخرجات Outputs

هي إحدى المكونات الثلاثة للنظام والتي تتمثل في نواتجه، وتتضح مخرجات التنمية المهنية في المعارف والمهارات والاتجاهات التي يكتسبها المستفيدون من أنشطتها وبرامجها.

- هيئة التعليم Education Staff

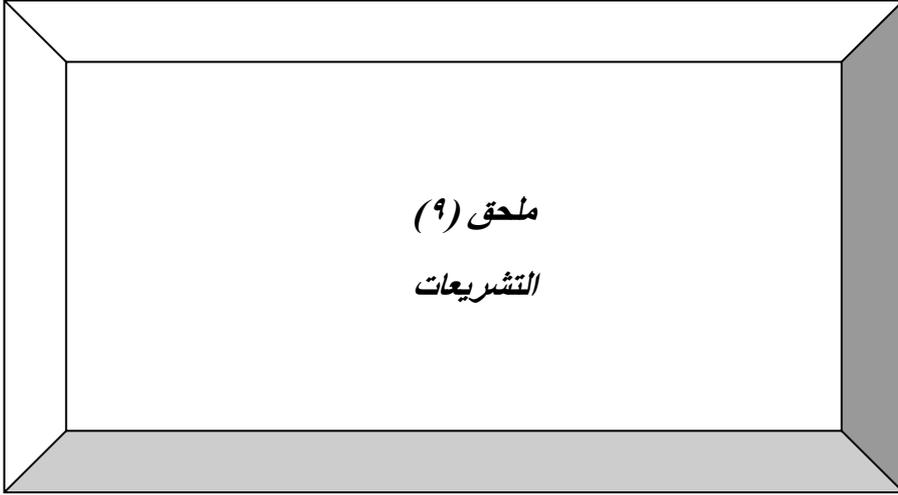
يقصد بهم المديرون والموجهون والمعلمون والأخصائيون وفقاً لقانون التعليم (١٥٥) وتعديلاته .

- الوزن النسبي للمجال Domain Proportional Weight

قيمة يُقدرها المتخصصون والمُحكمون للمجال حسب أهميته بالنسبة لغيره من المجالات التي تدرج تحت محور ما، على أن يكون مجموع الأوزان النسبية لمجالات هذا المحور مائة (١٠٠).

- الوزن النسبي للمعيار Standard Proportional Weight

قيمة يُقدرها المتخصصون و المُحكمون للمعيار حسب أهميته بالنسبة لغيره من المعايير التي تدرج تحت مجال ما، على أن يكون مجموع الأوزان النسبية لمعايير هذا المجال هو نفس الوزن النسبي لهذا المجال.



قانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

**قانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧
بتعديل بعض أحكام قانون التعليم
الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١**

باسم الشعب
رئيس الجمهورية

قرر مجلس الشعب القانون الآتي نصه ، وقد أصدرناه :
(المادة الأولى)

يضاف إلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ باب سابع بعنوان
(أعضاء هيئة التعليم) ، نصوصه كالاتي :

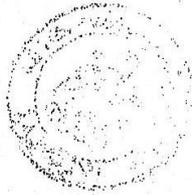
**الباب السابع
أعضاء هيئة التعليم**

مادة (٧٠) :

تسرى أحكام هذا الباب على جميع المعلمين الذين يقومون بالتدريس أو بالتوجيه
الفنى أو بالإدارة المدرسية وعلى الأخصائين الاجتماعيين والنفسيين وأخصائى
التكنولوجيا وأخصائى الصحافة والإعلام وأمناء المكتبات .

وتسرى أحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧

لسنة ١٩٧٨ فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذا الباب .



الفصل الأول

وظائف المعلمين وما يعادلها

والمشاركون فى العملية التعليمية

مادة (٧١) :

يتكون جدول وظائف المعلمين من الوظائف الآتية :

- ١- معلم مساعد .
- ٢- معلم .
- ٣- معلم أول .
- ٤- معلم أول (أ) .
- ٥- معلم خبير .
- ٦- كبير معلمين .

ويصدر باعتماد جدول هذه الوظائف ، وبطاقات وصفها ، وإعادة تقييمها وترتيبها، قرار من وزير التربية والتعليم يتضمن ما يقابلها من وظائف الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين وأخصائيى التكنولوجيا وأخصائيى الصحافة والإعلام وأمناء المكتبات .

مادة (٧٢) :

مع عدم الإخلال بشروط شغل الوظائف المدنية المنصوص عليها فى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة ، يشترط فيمن يشغل وظيفة من وظائف المعلمين اعتباراً من

تاريخ العمل بهذا الباب ما يأتى :



- ١- أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية أو جنسية إحدى الدول التي تعامل المصريين بالمثل في تولى الوظائف العامة .
- ويجوز لوزير التربية والتعليم الاستثناء من هذا الشرط عند التعاقد مع المعلمين الأجانب وفقاً للقواعد التي تبينها اللائحة التنفيذية .
- ٢- أن يكون حاصلاً على مؤهل عال تربوى مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة (إجازة) تأهيل تربوى . وتصدر بقرار من وزير التربية والتعليم اشتراطات التأهيل التربوى المطلوب .
- ويستثنى من هذا الشرط المعلم المساعد والشاغلون لوظائف تعليمية في تاريخ العمل بهذا الباب .
- ٣- أن يجتاز الاختبار المقرر لشغل الوظيفة .

مادة (٧٣) :

يكون شغل وظيفة "معلم مساعد" بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم . ويجب على شاغلها خلال هذه المدة الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة التعليم بالمرحلة التعليمية التي يتقدم لها ، فإذا لم يحصل على الشهادة خلالها انتهى عقده تلقائياً دون حاجة لأى إجراء .

ويتم التعاقد مع المعلمين المؤقتين الذين يباشرون فعلاً أعمال التعليم في تاريخ العمل بهذا الباب لشغل وظيفة معلم مساعد ، وذلك متى توافرت فيهم شروط شغل الوظيفة .

ويعين بقرار من المحافظ المختص في وظيفة معلم من أمضى سنة على الأقل في وظيفة معلم مساعد ، وحصل خلالها على الشهادة المشار إليها ، وثبتت صلاحيته للعمل وفقاً للمعايير التي تحددها اللائحة التنفيذية .

ويسرى حكم الفقرة الأولى على الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين وأخصائي التكنولوجيا وأخصائي الصحافة والإعلام وأمناء المكتبات المشار إليهم في المادة (٧٠) من هذا القانون الذين يعينون بعقود مؤقتة .

مادة (٧٤) :

يشترط للتعين ابتداءً في إحدى وظائف التعليم المشار إليها في المادة (٧٠) من هذا القانون ، أو للترقية للوظائف الأعلى أو ما يعادلها على النحو الوارد في هذا الباب ، توافر شروط شغلها والحصول على شهادة الصلاحية لشغل الوظيفة واجتياز التدريب والاختبارات التي تعقد لهذا الغرض .

مادة (٧٥) :

تنشأ أكاديمية تسمى " الأكاديمية المهنية للمعلمين " تتمتع بالشخصية الاعتبارية العامة وتتبع وزير التربية والتعليم ويصدر بتنظيمها وبتحديد اختصاصاتها قرار من رئيس الجمهورية على أن يكون مقرها مدينة القاهرة وتكون لها فروع في مختلف أنحاء الجمهورية وتعمل بالتعاون مع كليات التربية ، على أن تتولى هذه الأكاديمية منح شهادة الصلاحية المنصوص عليها في المادة (٧٤) من هذا القانون .



مادة (٧٦) :

دون إخلال بحكم المادة (٧٣) من هذا القانون يكون التعيين أو التعاقد لشغل وظائف التعليم المشار إليها في المادة (٧٠) من هذا القانون من خلال إعلان واسع الانتشار يوجه للجميع وبما يكفل تكافؤ الفرص . ويتم ترتيب من يجتازون اختبار شغل الوظيفة والمفاضلة بينهم بمراعاة مؤهلاتهم وخبراتهم . وتنظم اللائحة التنفيذية وسائل الإعلان وقواعد الترتيب والمفاضلة .

مادة (٧٧) :

لا يجوز نقل شاغلي وظائف المعلمين من مرحلة تعليمية إلى مرحلة تالية إلا بعد استيفاء الشروط الخاصة بالمهارات والمعارف والمتطلبات الفنية التي يصدر بتحديدتها قرار من وزير التربية والتعليم ، وبعد الحصول على شهادة الصلاحية المقررة للمرحلة التي يتم الانتقال إليها .

مادة (٧٨) :

يتكون جدول وظائف التوجيه من وظائف : موجه وتعالد وظيفة معلم أول (أ) وموجه أول وتعالد وظيفة معلم خبير ، وموجه عام وتعالد وظيفة كبير معلمين . ويتم اختيار شاغلي وظيفة موجه من بين من يشغلون وظيفة معلم أول (أ) ، كما يتم اختيار شاغلي وظائف موجه أول وموجه عام من الوظيفة الأدنى مباشرة من وظائف التوجيه بشرط توافر الشروط المتطلبية للترقية والمنصوص عليها في المادة (٨١) من هذا القانون .



ويشترط للترقية بين وظائف التوجيه اجتياز الاختبارات التي تقيس المتطلبات التي تحددها اللائحة التنفيذية والتي تبين تمكن الموجه في مجال تخصصه الأكاديمي ، وذلك على النحو الذي تحدده الأكاديمية المهنية للمعلمين .
وتحدد اللائحة التنفيذية أعباء العمل ونسب وظائف التوجيه إلى وظائف التعليم .

مادة (٧٩) :

يتم اختيار شاغلي وظيفة مدير ووكيل المدرسة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد من بين شاغلي وظيفة " معلم أول (أ) " على الأقل ، وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وأسس الاختيار ويكون لكل مدرسة مدير ووكيل أو أكثر بحسب عدد الفصول والمراحل التعليمية بها ووفق احتياجات الإدارة المدرسية ، على النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية .

مادة (٨٠) :

تحدد اللائحة التنفيذية معايير ملزمة للأداء التعليمي للمخاطبين بأحكام هذا الباب وأعبائهم التعليمية وساعاتها بمختلف مستوياتهم ووظائفهم ويراعى عند إعدادها عدم التفرقة بين الوظائف المختلفة .

كما تحدد اللائحة نظاماً يكفل تقويم كفاية أداء شاغلي وظائف التعليم والتوجيه ووظائف الإدارة التي يشغلها معلمون بما يتفق وطبيعة نشاطها وأهدافها



ويكون تقويم الأداء بمرتبة كفاء ، وفوق المتوسط ، ومتوسط ، ودون المتوسط وضعيف . ويعتد فى وضع هذا التقرير ، بنظم المتابعة والتقويم المستندة على معايير الأداء، ونتائج تقويم أداء تلاميذ المعلم ، ودرجة مشاركته فى تحسين مستوى أداء العمل بالمدرسة ، والشهادات والدرجات العلمية التى يحصل عليها والدورات التدريبية التى يجتازها والمؤتمرات التى يحضرها بما يؤدى إلى رفع مستواه ، وتحسين مستوى أدائه .
وتحدد اللائحة التنفيذية القواعد والإجراءات والأسس التى تتبع فى وضع تقرير تقويم الأداء .

كما تحدد اللائحة التنفيذية الإجراءات اللازمة لرفع كفاءة من يحصل على تقرير تقويم أداء بمرتبة دون المتوسط أو ضعيف .

وتعتبر خدمة من يحصل على تقريرى تقويم أداء متتاليين بمرتبة ضعيف منتهية بقوة القانون .

وتشكل لجنة بقرار من المحافظ المختص تضم عناصر قانونية وإدارية وفنية وممثل عن نقابة المعلمين لتلقى وفحص التظلمات من تقارير تقويم الأداء ، وترفع هذه اللجنة توصياتها للمحافظ لاتخاذ ما يراه .

مادة (٨١) :

يشترط للترقية إلى الوظائف المنصوص عليها فى المادة (٧١) من هذا

القانون ، الآتى :



- ١- استيفاء شروط شغل الوظيفة المرقى إليها على النحو المبين ببطاقة الوصف الخاصة بها .
 - ٢- قضاء خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلى فى الوظيفة الأدنى مباشرة ، أو ما فى مستواها وفقاً للقواعد التى يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
 - ٣- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقى إليها .
 - ٤- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل فى السنتين السابقتين مباشرة على النظر فى الترقية .
- وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات الترقية .

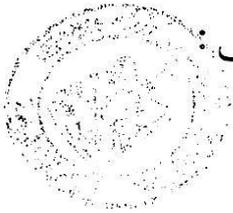
مادة (٨٢) :

يكون نقل شاغلى الوظائف المنصوص عليها فى هذا الباب بين المحافظات بقرار من وزير التربية والتعليم بالتنسيق مع المحافظ المختص وبعد أخذ رأى لجنة للموارد البشرية تشكل بقرار من الوزير لهذا الغرض .

مادة (٨٣) :

يحدد المحافظ المختص أيام العمل فى الأسبوع ومواقيته وفقاً لمقتضيات الصالح العام .

ويكون الترخيص لشاغلى الوظائف المنصوص عليها فى هذا الباب من العاملين بالمدارس باجازات اعتيادية أثناء العطلة الصيفية على النحو التالى :



- المعلم والمعلم الأول ثلاثون يوماً .

- المعلم الأول (أ) خمسة وثلاثون يوماً .
- المعلم الخبير أربعون يوماً .
- كبير المعلمين خمسة وأربعون يوماً .

واستثناء من ذلك يجوز الترخيص بالحصول على الاجازات الاعتيادية أثناء العام الدراسي ، وذلك بما لا يتعارض مع مصلحة العمل .
وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل المعلم على ثلثي إجازته الاعتيادية سنوياً على الأقل كما يجب تصفية رصيد الإجازات المتبقى قبل مرور ثلاث سنوات فإذا لم يحصل عليها لحاجة العمل التي تقدرها السلطة المختصة استحق المقابل النقدي عنها .

الفصل الثاني

المعاملة المالية للمعلمين

مادة (٨٤) :

تحدد أجور الوظائف المنصوص عليها بهذا الباب وفقاً للجدول المرافق لهذا القانون .

مادة (٨٥) :

يصدر رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض وزير التربية والتعليم قراراً بنظام حوافز الأداء وحوافز الإدارة وحوافز التميز العلمي للحاصلين على شهادات دبلومات الدراسات العليا أو درجتى الماجستير أو الدكتوراه فى مجالات العمل التعليمى أو التربوى . ونظام منح مقابل أعباء الوظيفة ومقابل ساعات العمل الإضافية ومقابل التشجيع على العمل بوظائف أو مناطق معينة وأداء النفقات التى يتحملها شاغلو الوظائف التعليمية ، فى سبيل تأدية أعمال هذه الوظائف .

مادة (٨٦) :

يمنح شاغلو وظائف التعليم ، المنصوص عليها في هذا الباب ، حافزاً للأداء المتميز يصدر به قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض وزير التربية والتعليم ، ويحدد القرار نسبة الحافز وشروط وضوابط منحه .

ولا يجوز أن يزيد عدد من يمنحون هذا الحافز كل عام على ١٠٪ من شاغلي الوظائف المشار إليها في كل إدارة تعليمية .

مادة (٨٧) :

لوزير التربية والتعليم أو المحافظ المختص أن يأمر بإجراء التحقيق مع أى من شاغلي الوظائف المنصوص عليها بهذا القانون إذا ما نسب إليه ارتكاب أية مخالفة تأديبية ، وفي هذه الحالة يكون التصرف فى التحقيق سواء بالحفظ أو بتوقيع الجزاء المناسب أو بالإحالة إلى المحاكمة التأديبية بقرار من الوزير أو المحافظ بحسب الأحوال .

مادة (٨٨) :

تنتهى خدمة شاغل الوظيفة بأحد الأسباب المبينة بقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعى ومع ذلك فى حالة بلوغ سن الستين فى الفترة من أول أكتوبر إلى آخر أغسطس فإنه يبقى فى الخدمة حتى هذا التاريخ دون أن تحسب هذه المدة فى تقدير المعاش أو المكافأة .



مادة (٨٩) :

يمنح شاغلو وظائف التعليم المشار إليها في المادة (٧٠) من هذا القانون الموجودون بالخدمة في تاريخ العمل بهذا الباب أو الذين سيعينون مستقبلاً بدل معلم وقدره ٥٠٪ من أساسى الأجر، وتسرى عليهم العلاوة السنوية المقررة، وكل زيادة في الأجور تمنح للعاملين بالجهاز الإدارى بالدولة، وتتم ترقيتهم للدرجة المالية الأعلى وفقاً للأحكام المنصوص عليها بقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة، وتطبق عليهم الأحكام الأخرى الواردة بهذا الباب.

ويصدر قرار من وزير التربية والتعليم بتحديد الوظائف المقابلة لوظائف المعلمين الواردة بالجدول المرافق.

ويمنح شاغلو وظائف المعلمين المشار إليها في المادة (٧٠) من هذا القانون وبقرار وزير التربية والتعليم طبقاً للفقرة السابقة بدل اعتماد بنسبة تتراوح ما بين ٥٠٪ إلى ١٥٠٪ من الأجر الأساسى، على النحو المبين بالجدول المرافق وذلك عند نقلهم من الوظائف المشار إليها في الفقرة الأولى من هذه المادة لشغل وظائف المعلمين بعد استيفائهم متطلبات الشغل والاعتماد المقررة لها، مع احتفاظهم بصفة شخصية بالأجور التى يتقاضونها ولو تجاوزت نهاية الأجر المقررة للوظائف المنقولين إليها، وبحيث يبدأ فى التطبيق فى موعد لا يتجاوز ٢٠٠٨/٧/١.

ويكون ترتيب الأقدمية بين المنقولين إلى وظيفة واحدة بحسب أوضاعهم السابقة فى حالة استيفائهم الشروط والمتطلبات فى ذات التاريخ.



(المادة الثانية)

يستبدل بنص المادة (١٢) من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ،
النص الآتي :

مادة (١٢) : " يشكل على مستوى كل مدرسة وكل إدارة ومديرية تعليمية وعلى مستوى الجمهورية مجلس يسمى " مجلس الأمناء والآباء والمعلمين " ، كما يجوز أن تشكل في كل من هذه المستويات مجالس لاتحاد الطلاب ويصدر بتشكيل هذه المجالس وتحديد اختصاصاتها قرار من وزير التربية والتعليم . "

(المادة الثالثة)

تضاف فقرة جديدة إلى المادة (٤٢) من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ ، نصها الآتي :

" ويسمح للطالب الذي استنفذ مرات الرسوب في دبلوم الدراسة الفنية المتقدمة نظام السنوات الخمس بدخول امتحان دبلوم الدراسة الفنية نظام السنوات الثلاث وفقاً للأحكام المنصوص عليها في المادة (٣٦) من هذا القانون . "

(المادة الرابعة)

تلغى المواد أرقام ١٣ و ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ و ٤٩ و ٥٠ و ٥١ و ٥٢ و ٥٣ من قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ .



(المادة الخامسة)

يصدر رئيس مجلس الوزراء اللائحة التنفيذية للباب السابع المضاف بمقتضى هذا القانون خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به ، وإلى أن تصدر هذه اللائحة يستمر العمل بالقرارات القائمة .

(المادة السادسة)

ينشر هذا القانون فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .
يبصم هذا القانون بخاتم الدولة ، وينفذ كقانون من قوانينها .

(حسننى مبارك)

صدر برئاسة الجمهورية فى ٦ جمادى الآخرة سنة ١٤٢٨ هـ
الموافق ٢٣ يونيو سنة ٢٠٠٧ م

صورة مرسله إلى السيد / وزير التربية والتعليم

أمين عام مجلس الوزراء

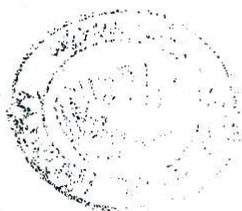
(دكتور / سامى سعد زغول)



عجل
P نجوى لطفى
لديده ست
٢٠٠٧ / ٦ / ٢٥

جدول معادلة وظائف التعليم

الوظيفة التعليمية	الدرجة المالية المعادلة	المدد البيئية	بدل الاعتماد %
كبير معلمين	العالية	-	٪١٥٠
معلم خبير	مدير عام	٥ سنوات	٪١٢٥
معلم أول (أ)	الأولى	٥ سنوات	٪١٠٠
معلم أول	الثانية	٥ سنوات	٪٧٥
معلم	الثالثة (أقدمية سنتين)	٥ سنوات	٪٥٠
معلم مساعد	الثالثة	٣ سنوات	-



قرار رئيس الجمهورية رقم ١٢٩ لسنة ٢٠٠٨

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ١٢٩ لسنة ٢٠٠٨

بمنظّم الأكاديمية المهنية للمعلمين وتحديد اختصاصاتها

رئيس الجمهورية :

بعد الإطلاع على الدستور ،

وعلى القانون رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها

المعدل بالقانون رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧ ،

وعلى قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ،

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ،

وعلى قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ،

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٢٩ لسنة ١٩٨١ المعدل بالقانون

رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ ،

وعلى موافقة مجلس الوزراء .

مقرر :

مادة (١) :

تهدف الأكاديمية المهنية للمعلمين المنشأة بمقتضى قانون التعليم المشار إليه إلى التنمية المهنية لأعضاء هيئة التعليم الخاضعين لأحكام قانون التعليم وقانون إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها - المشار إليهما - والارتقاء بقدراتهم ومهاراتهم بصورة مستمرة بما يؤدي إلى رفع مستوى العملية التعليمية، وللأكاديمية في سبيل تحقيق ذلك القيام بما يلزم من أعمال واتخاذ ما تراه من قرارات ، وعلى الأخص :

أ- وضع الخطط والسياسات ومعايير الجودة الخاصة بالبرامج التدريبية بما يكفل

تحقيق التنمية المهنية لأعضاء هيئة التعليم ، وتحديد متطلبات هذه التنمية .

ب- إعداد البرامج التدريبية اللازمة لتحقيق التنمية المهنية لأعضاء هيئة التعليم وفقا

للخطط والسياسات ومتطلبات التنمية المشار إليها في البند السابق .

ج- اقتراح سياسات ونظم تقويم الأداء المهني لأعضاء هيئة التعليم وتطويرها .

د- المشاركة في وضع المعايير اللازمة لجودة أداء أعضاء هيئة التعليم ، وتطويرها .

هـ- دعم البحوث والدراسات في المجالات التربوية والتنظيمية وتشجيع الاستفادة بنتائجها .

و - مذابغة التقدم العلمي والمهني والتربوي على المستوى الدولي في مجال التنمية المهنية لأعضاء هيئة التعليم للاستفادة منه .

ز - توفير الاستشارات الفنية لوزارة التربية والتعليم والمديريات والإدارات التعليمية والأزهر الشريف وإدارة المعاهد الأزهرية والمناطق الأزهرية ، والمؤسسات المعنية وذلك في مجال التعليم والتدريب .

ح - دعم وحدات التدريب والتقويم في المدارس والمعاهد الأزهرية للارتقاء بالأداء المهني لأعضاء هيئة التعليم .

ط - التعاون مع كليات التربية والمراكز البحثية والتدريبية وهيئات التنمية المهنية في كل ما يحقق أهداف الأكاديمية .

ي - إدارة برامج تدريبية متقدمة من خلال شراكة فاعلة مع الجامعات والمراكز البحثية والتدريبية وهيئات التنمية المهنية والجمعيات الأهلية ذات الصلة .

مادة (٢) :

تباشر الأكاديمية المهنية للمعلمين الاختصاصات الآتية :

- أ- منح شهادات الصلاحية المنصوص عليها في قانون التعليم وقانون إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها المشار إليهما .
- ب- اعتماد مقدمي برامج التنمية المهنية وكافة خدمات التدريب وإجراء الاختبارات اللازمة في هذا الشأن ؛ وذلك بالمقابل الذي يحدده مجلس إدارة الأكاديمية .
- ج- توفير نظم وقواعد معلومات عن أعضاء هيئة التعليم، تتضمن بيان مؤهلاتهم ومهاراتهم وخبراتهم وبرامج التدريب التي حصلوا عليها والدورات التدريبية التي يتبعون عليها اجتيازها ، وموافاة المديريات والإدارات التعليمية والمدارس وإدارة المعاهد الأزهرية والمناطق والمعاهد الأزهرية كل فيما يخصه بهذه البيانات للمساعدة في اتخاذ القرار .
- د- إبداء الرأي بشأن أسس إعداد بطاقات وصف وظائف هيئة التعليم وإعادة تقييمها وترتيبها .
- هـ- اقتراح اشتراطات التأهيل التربوي لكل وظيفة من وظائف هيئة التعليم ، ووضع الاختبارات المطلوبة لشغلها .
- و- تحديد أنواع التدريب اللازم لرفع مستوى أعضاء هيئة التعليم الذين يحصلون على تقارير تقويم أداء بمرتبة دون المتوسط أو ضعيف

ز- تقديم الدعم الفني والاستشارات والدراسات الفنية فسي مجال اختصاصها فمن يطلبها من الهيئات والمؤسسات والشركات والجمعيات المحلية والعربية والأجنبية ، وذلك بالمقابل الذي يحدده مجلس إدارة الأكاديمية .

مادة (٣) :

ينولى إدارة الأكاديمية مجلس إدارة برئاسة وزير التربية والتعليم يصدر بتشكيله قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير التربية والتعليم يضم ممثلاً للأزهر الشريف ، على أن ينضغن هذا القرار تحديد المكافآت والبدلات التي يستحقها أعضاء المجلس ، وتكون مدة عضوية مجلس الإدارة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

مادة (٤) :

مجلس إدارة الأكاديمية هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ، ونه أن يتخذ ما يراه مناسباً لتحقيق أهدافها ، وعلى الأخص ما يأتي :

- أ- رسم الخطة العامة للأكاديمية في إطار السياسة العامة للدولة .
- ب- اعتماد الخطة السنوية للأكاديمية .
- ج- اعتماد الهيكل التنظيمي للأكاديمية .
- د- وضع لائحة نظام العاملين واللوائح العالية والإدارية والفنية للأكاديمية .
- هـ- وضع البرامج الكفيلة بتوفير الإمكانيات اللازمة لتحقيق أهداف الأكاديمية .
- و- الموافقة على مشروع الموازنة السنوية واعتماد الحساب الختامي للأكاديمية .
- ز- قبول المنح والتبرعات والهبات والوصايا والإعانات التي تقدم للأكاديمية بما لا يتعارض مع أهدافها .
- ح- اعتماد التقارير السنوية عن نتائج أعمال الأكاديمية .
- ط- النظر في كل ما يرى رئيس مجلس الإدارة أو مدير الأكاديمية عرضه من موضوعات لتحقيق أهداف الأكاديمية .

مادة (٥) :

يجتمع مجلس إدارة الأكاديمية ست مرات سنوياً بدعوة من رئيسه ، ويجوز نه إذا دعت الضرورة إلى ذلك أن يعقد اجتماعاً آخر أو أكثر ولا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس ، وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الحاضرين . وعند التساوى يرجح الجانب الذي منه الرئيس .

ويجوز لمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجنة أو أكثر يعهد إليها بصفة مؤقتة ببعض اختصاصاته أو بأداء مهمة محددة.

والمجلس أن يدعو لحضور اجتماعاته من يرى الاستعانة بهم من ذوي الخبرة في مجال عمل الأكاديمية دون أن يكون لهم صوت محدود .

مادة (٦) :

يعين مدير للأكاديمية من بين الأساتذة المتخصصين ذوي الخبرة في تنمية الموارد البشرية والتدريب، ويصدر بتعيينه قرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على ترشيح من وزير التربية والتعليم ، ويعامل ذات المعاملة المالية المقررة لنائب رئيس الجامعة ، ويكون التعيين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

ويتولى مدير الأكاديمية إدارة الأكاديمية وتصريف شئونها والإشراف على سير العمل بها بما يكفل تحقيق أهدافها، وعلى الأخص :

أ- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة .

ب- اقتراح السياسة العامة للأكاديمية وخطط عملها .

ج- تنسيق العمل مع الجهات المتعاملة مع الأكاديمية وفروعها بالمحافظات .

د- إعداد تقارير دورية عن نشاط الأكاديمية ونتائج أعمالها وعرضها على مجلس الإدارة .

هـ- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية للأكاديمية وحسابها الختامي وعرضها على مجلس الإدارة .

مادة (٧) :

يكون للأكاديمية نائب للمدير يعين بقرار من رئيس مجلس الوزراء من بين الأساتذة المتخصصين ، بناء على ترشيح وزير التربية والتعليم بعد أخذ رأى مدير الأكاديمية ، يعاون مدير الأكاديمية في إدارة الأكاديمية وتصريف شئونها والإشراف على سير العمل بها ، ويحل محل مدير الأكاديمية في حالة غيابه أو وجود مانع لديه ، ويعامل نائب مدير الأكاديمية ذات المعاملة المالية المقررة للمساعدة الجامعات .

مادة (٨) :

يكون للأكاديمية أمين عام بالدرجة العالية ، يصدر بتعيينه قرار من وزير التربية والتعليم يعمل تحت إشراف مدير الأكاديمية ، ويعاونه في إدارة الأعمال المالية والإدارية بالأكاديمية ، ويكون مقرراً لمجلس الإدارة .

مادة (٩) :

يتولى رئيس مجلس إدارة الأكاديمية تمثيلها أمام القضاء وفي صلاتها بالغير .

مادة (١٠) :

يكون للأكاديمية موازنة مستقلة تعد على نمط موازنات الهيئات العامة الخدمية ، وتبدأ السنة المالية للأكاديمية مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائها. وتودع أموال الأكاديمية في حساب خاص بالبنك المركزي المصري ، ويرجل فائض هذا الحساب من سنة إلى أخرى .

مادة (١١) :

تتكون موارد الأكاديمية مما يأتي :

أ- ما تخصصه الدولة لها من اعتمادات .

ب- المنح والتبرعات والهبات والوصايا والإعانات التي يوافق مجلس الإدارة على قبولها بما لا يتعارض مع أهداف الأكاديمية .

ج- مقابل الخدمات التي تؤديها الأكاديمية .

د- عائد استثمار أموال الأكاديمية .

مادة (١٢) :

أموال الأكاديمية أموال عامة .

مادة (١٣) :

يكون للأكاديمية هيكل تنظيمي يضم إدارات تساعد على تحقيق أهدافها وانقسام باختصاصاتها .

مادة (١٤) :

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

(حسنى ميسارك)

صدر برئاسة الجمهورية في ٢ جمادى الأولى سنة ١٤٢٩ هـ

الموافق ٧ مايو سنة ٢٠٠٨ م

صورة مرسنة إلى السيد / وزير التربية والتعليم

أمين عام مجلس الوزراء

(دكتور / سامى سعد زغلول)

قانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢

الجريدة الرسمية - العدد ٤٤ (مكرر) في ٦ نوفمبر سنة ٢٠١٢ ٧

قرار رئيس جمهورية مصر العربية

بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢

بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧

الصادر بتعديل القانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ بشأن التعليم

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ ١٣ من فبراير ٢٠١١ ؛

وعلى الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ ٣٠ من مارس ٢٠١١ ؛

وعلى الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ ١١ من أغسطس ٢٠١٢ ؛

وعلى قانون التعليم الصادر بالقانون رقم ١٣٩ لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ؛

وعلى القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ ؛

وبعد موافقة مجلس الوزراء ؛

قرر

القانون الآتي نصه :

(المادة الاولى)

يُستبدل بنصوص البندين (٢) و(٣) من المادة (٧٢) ، والمادة (٧٣) ، والمادة (٧٤) ،

والمادة (٧٨) ، والمادة (٧٩) ، والمادة (٨١) ، والفقرة الثانية من المادة (٨٣) ،

والمادة (٨٧) ، والمادة (٨٨) ، والمادة (٨٩) من القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ بشأن التعليم

النصوص الآتية :

مادة ٧٢ البندين (٢) ، (٣) :

٢ - أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلأ على مؤهل عالٍ تربوي مناسب

أو على مؤهل عالٍ مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .

٣ - أن يستوفى برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة .

وتحدد اللائحة التنفيذية اشتراطات التأهيل التربوي المطلوب .

مادة ٧٣ :

يكون شغل وظيفة "معلم مساعد" بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بعد أخذ رأي المحافظ المختص .
ويجب على شاغلها خلال هذه المدة الحصول على شهادة الصلاحية من الأكاديمية المهنية للمعلمين لمزاولة مهنة التعليم بالمرحلة التعليمية التي يعمل بها ، فإذا لم يحصل على الشهادة خلالها انتهى عقده تلقائياً دون حاجة لأي إجراء .
ويعين بقرار من المحافظ المختص في وظيفة معلم من أمضى سنة على الأقل في وظيفة معلم مساعد ، وحصل خلالها على الشهادة المشار إليها ، وثبتت صلاحيته للعمل وفقاً للمعايير التي تحددها اللائحة التنفيذية .
ويسرى حكم الفقرة الأولى على الإخصائين الاجتماعيين والنفسيين وإخصائي التكنولوجيا وإخصائي الصحافة والإعلام وأمناء المكتبات .
ويجوز بعد موافقة وزير المالية تسوية حالة من يحصل على مهزل عالٍ أثناء الخدمة من العاملين بالمدارس والإدارات والمديريات بشرط استيفاء المتطلبات التي تحددها الأكاديمية المهنية للمعلمين .

مادة ٧٤ :

يشترط للتعين ابتداءً في إحدى وظائف التعليم المشار إليها في المادة (٧٠) من هذا القانون ، أو لترقية للوظائف الأعلى أو ما يعادلها على النحو الوارد في هذا الباب ، توافر شروط شغلها والحصول على شهادة الصلاحية لشغل الوظيفة واستيفاء برامج التنمية المهنية التي تعقد لهذا الغرض .

مادة ٧٨ :

يتكون جدول وظائف التوجيه الفني من وظائف : موجه وتعادل وظيفة معلم أول (أ) ، وموجه أول وتعادل وظيفة معلم خبير ، وموجه عام وتعادل وظيفة كبير معلمين .
ويتم اختيار شاغلي وظيفة موجه ، وموجه أول ، وموجه عام عن طريق مسابقة عامة في نطاق كل محافظة ، وذلك متى توافرت الشروط المطلوبة للترقية والمنصوص عليها في المادة (٨١) من هذا القرار بقانون ، ويكون شغل الوظيفة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة .

وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وأسس الشغل والتجديد كما تحدد اللائحة أعباء العمل ونسب وظائف التوجيه إلى وظائف التعليم .

مادة ٧٩ :

ويكون شغل وظيفة مدير ووكيل إدارة تعليمية من بين شاغلي وظيفة "معلم أول (أ)" بأقدمية سنتين على الأقل ، في مسابقة عامة في نطاق كل محافظة ، ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد .

يكون لكل مدرسة مدير ووكيل أو أكثر بحسب عدد الفصول والمراحل التعليمية بها ووفق احتياجات الإدارة المدرسية ، وذلك على النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية .

ويتم اختيار شغل وظيفة مدير ووكيل المدرسة من بين شاغلي وظيفة "معلم أول (أ)" على الأقل للمدير ومعلم أول للوكيل في مسابقة عامة في نطاق كل محافظة ، ويكون الاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد .

وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وأسس الاختيار والتجديد لكل وظيفة من الوظائف السابقة .

مادة ٨١ :

يشترط للترقية إلى الوظائف المنصوص عليها في المادة (٧١) من هذا بقانون ، الآتي :

١ - استيفاء شروط شغل الوظيفة المرقي إليها على النحو المبين ببطاقة الوصف الخاصة بها .

٢ - قضاء خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في الوظيفة الأدنى مباشرة ، أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
وتخفف المدة البنينة للترقية عام واحد للحاصل على الماجستير وعامين للحاصل على الدكتوراة .

٣ - الحصول على شهادة الصلاحية لزاوله الوظيفة المرقي إليها .

٤ - الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .

وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات الترقية .

ويستحق المعلم بداية الأجر المقرر للوظيفة المرقي إليها أو علاوة من علاوتها أيهما أكبر اعتباراً من هذا التاريخ، ولا يخل ذلك باستحقاق العلاوة الدورية في مرعدها .

مادة ٨٣ فقرة ثانية :

ويكون الترخيص لشاغلي الوظائف المنصوص عليها في هذا الباب من العاملين بالمدارس بإجازات اعتيادية أثناء العطلة الصيفية على النحو الآتي :

المعلم المساعد والمعلم والمعلم الأول ثلاثين يوماً .

المعلم الأول (أ) خمسة وثلاثين يوماً .

المعلم الحبير أربعين يوماً .

كبير المعلمين خمسة وأربعين يوماً ، واستثناءً من ذلك يجوز الترخيص بالحصول على الإجازات الاعتيادية أثناء العام الدراسي، وذلك بما لا يتعارض مع مصلحة العمل .
وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل المعلم على ثلثي إجازاته الاعتيادية سنوياً على الأقل، فإذا لم يحصل عليها لحاجة العمل التي تقدرها السلطة المختصة استحق المقابل النقدي عنها .

مادة ٨٢ :

لوزير التربية والتعليم أو المحافظ المختص أن يأمر بإجراء التحقيق مع أي من شاغلي الوظائف المنصوص عليها بهذا القرار بقانون إذا أعطى دروساً خصوصية أو ارتكب أية مخالفة تأديبية، وفي هذه الحالة يكون التصرف في التحقيق سواء بالحفظ أو بتوقيع الجزاء المناسب أو بالإحالة إلى المحاكمة التأديبية بقرار من الوزير أو المحافظ بحسب الأحوال .

مادة ٨٨ :

تنتهي خدمة شاغل الوظيفة بأحد الأسباب المبينة بقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة بمراعاة أحكام قانون التأمين الاجتماعي .

ويسرى هذا الحكم بأثره القانوني الفوري من تاريخ نفاذه على كل من بلغ سن الستين

بعد أول أكتوبر ٢٠١٢

مادة ٨٩ :

يمنح شاغلوا وظائف التعليم المشار إليها في المادة (٧٠) من هذا القانون بدل معلم ومقداره (٥٠٪) من الأجر الأساسي، مع استحقاقهم العلاوة السنوية المقررة، وكل زيادة في الأجر تمنح للعاملين بالجهاز الإداري بالدولة .

ويمنح شاغلوا وظائف المعلمين المشار إليها في المادة (٧٠) من هذا القانون بدل اعتماد وفقاً للنسبة المبينة بالجدول المرافق لهذا القرار بقانون وفي التاريخ المحددة به من الأجر الأساسي وذلك عند نقلهم لشغل وظائف المعلمين بعد استيفائهم متطلبات الشغل والاعتماد المقررة لها، مع احتفاظهم بصفة شخصية بالأجور التي كانوا يتقاضونها ولو تجاوزت الحد الأقصى للأجر المقرر للوظائف المنقولين إليها .

(المادة الثانية)

يستبدل بالجدول المرافق للقانون المشار إليه جدولاً جديداً مرافقاً .

(المادة الثالثة)

ينشر هذا القرار بقانون في الجريدة الرسمية ، وتكون له قوة القانون ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر برئاسة الجمهورية في ٢٩ ذي الحجة سنة ١٤٣٣ هـ

(الموافق ٦ نوفمبر سنة ٢٠١٢ م) .

محمد هزسي

جدول معادلة وظائف التعليم

الوظيفة التعليمية	الدرجة المالية المعادلة	المدة البيئية	بدل الاعتماد في ٢٠١٢/٢/١	بدل الاعتماد من ٢٠١٢/١٠/١ بما توفره اعتمادات وزارة التربية والتعليم
كبير معلمين	العالية	-	٪ ١٥٠	٪ ٢٠٠
معلم خبير	مدير عام	٥ سنوات	٪ ١٢٥	٪ ١٧٥
معلم أول (أ)	الأولى	٥ سنوات	٪ ١٠٠	٪ ١٥٠
معلم أول	الثانية	٥ سنوات	٪ ٧٥	٪ ١٢٥
معلم	الثالثة (أقدمية سنتين)	٥ سنوات	٪ ٥٠	٪ ١٠٠
معلم مساعد	الثالثة	سنتين	-	-

ملحق (١٠)
فريق إعداد الدليل

أسماء فريق إعداد الدليل

قام بتطوير "دليل اعتماد خدمات التنمية المهنية المقدمة لهيئة التعليم" نخبة من الخبراء والعاملين في مجال التنمية المهنية والتدريب، وذلك بالتعاون بين الأكاديمية المهنية للمعلمين ومشروع تطوير التعليم في عام ٢٠١٠/٢٠٠٩.

وقام بتطوير "دليل اعتماد مراكز وزارة التربية والتعليم للتنمية المهنية" فريق من الخبراء والعاملين في مجال التنمية المهنية والتدريب، وذلك، بالتعاون بين الأكاديمية المهنية للمعلمين ومشروع دعم التعليم في عام ٢٠١٣/٢٠١٢.

فريق الإشراف على إعداد الدليل

١. الأستاذ الدكتور/ رمضان محمد رمضان مدير الأكاديمية المهنية للمعلمين.
٢. الأستاذ الدكتور/ إبراهيم محمد سعيد الجعفرى نائب مدير الأكاديمية المهنية للمعلمين.
٣. الأستاذة / إيناس محمد لبيب أمين عام الأكاديمية المهنية للمعلمين.
٤. الأستاذ/ ياسر يوسف مدير الدعم الفنى بمشروع دعم التعليم.
٥. الأستاذة/ دينا صلاح العربى مستشار التنمية المهنية بمشروع دعم التعليم.
٦. الأستاذ/ محمد محجوب مستشار التنمية المهنية بمشروع دعم التعليم.
٧. د. خالد محمد سيد أحمد مستشار القيادة التربوية بمشروع دعم التعليم.

فريق التطوير

١. الدكتور/ الهامى عبدالظاهر عفيفى مستشار تنمية مهنية ومؤسسية
٢. الدكتور/ حسن عبد الباسط الجاويش مدير عام ادارة التراخيص والترقى بالأكاديمية
٣. د/ محمد جاد أحمد مدير ادارة تصميم وتطوير المعايير ونظم التقويم بالأكاديمية
٤. الأستاذ/ نبيل عبد العزيز جادو مدير فرع الأكاديمية بالشرقية
٥. الأستاذة/ إيمان محمد كمال إبراهيم مدير فرع الأكاديمية بالقاهرة
٦. الأستاذة/ أنعام عبد الوكيل أبو زيد مراجع خارجى من الأكاديمية
٧. الأستاذة/ هالة محمد المسيرى مراجع خارجى بمحافظة الجيزة
٨. الأستاذ/ عادل فهمى الشربيني مراجع خارجى بمحافظة الجيزة
٨. الأستاذ/ مراد أحمد محمد حسن مدير مركز مصادر بالفيوم

٩. الأستاذ/ عبدالبدیع شحاته على
 ١٦. الأستاذ/ طارق مهدى عبد الحمید
 ١٧. الأستاذ/ لطفى فاضل محمد
 ١٨. الأستاذ/ جلال عبد الکریم عبد الحمید
 ١٩. الأستاذة/ همت محمود عبد الدايم
 ٢٠. الأستاذة/ علا مصطفى رجب
 ٢١. الأستاذة/ نشوى أحمد إبراهيم
 ٢٢. الأستاذ/ محسن محمد ناجى
 ٢٣. الأستاذ/ عمرو عبد الله أحمد
 ٢٤. الأستاذ/ عصام لویز نصيف
 ٢٥. الأستاذ/ مدحت شكرى رياض
 ٢٦. الأستاذة / فتحية أحمد محمود
 ٢٧. الأستاذ / فاطمی الغریب عبده موسى
 ٢٨. الدكتور/ شریف محمد المغربى
 ٢٩. الأستاذ/ عبد الراضى محمد أبو زيد
 ٣٠. الأستاذ/ عبد الحفیظ محمد علوان
- مدير مركز مصادر بنى مزار
 مدير مركز مصادر الشيخ زايد
 مدير مركز مصادر المنوفية
 مدير مركز مصادر القصاصين
 الإدارة المركزية للتدريب
 الإدارة المركزية للتدريب
 مشروع دعم التعليم
 مديرة إدارة التنمية البشرية بالجيزة
 مدير إدارة التدريب بدمياط
 مدير إدارة التدريب بإدارة شرق مدينة نصر
 مدير إدارة التدريب بقنا
 مدير إدارة التدريب بسوهاج

ملحق (١١)
فروع الأكاديمية

عناوين فروع الأكاديمية المهنية للمعلمين بالمحافظات

المقر الرئيسي	مدينة مبارك- السادس من أكتوبر
القاهرة	٣ شارع كلية التربية خلف مدرسة الطبرى - منشية البكرى
الاسكندرية	٣٣ شارع عبد العزيز فهمى - بولكلى
البحيرة	شارع الجمهورية - المدرسة الصناعية الميكانيكية بدمهور .
الغربية	مبنى السيدة عائشة اعدادية بنات.
كفر الشيخ	أول طريق صبرى القاضى - المدرسة الفندقية المتقدمة.
القليوبية	مبنى المجلس المحلى الشعبى بمدينة بنها - بجوار نادى بنها الرياضى.
دمياط	الحى الثانى المجاورة ٦ بجوار مدرسة على مشرفة ث بريد كلية التجارة.
الشرقية	طريق الزراعة - مدرسة التجارة الجديدة.
بور سعيد	شارع محمد على -مدرسة التحرير الإعدادية بنات - خلف كلية التربية.
الإسماعيلية	مجمع الإسماعيلية التعليمى.
الفيوم	النوبرى شارع محى الددين أبو العز - مبنى صلاح سالم - بجوار مسجد المعلمين.
بنى سويف	شارع صلاح سالم- أمام مديرية التربية والتعليم.
أسيوط	شارع الجيش - بمحاذاة السكة الحديد.
سوهاج	مدينة الكوثر الجديدة بسوهاج.
قنا	شارع التأمين الصحى- مساكن عثمان.
الأقصر	امتداد خالد بن الوليد - مدرسة الأقصر الاعدادية الثانوية بنات - حى جنوب الأقصر
أسوان	حى العقاد- طريق السادات - امتداد الوادى.
البحر الأحمر	مدرسة الأمل للصح - حى أبو عشرة بجوار مدرسة ابراهيم الجعفرى- الغردقة.



الأكاديمية المهنية للمعلمين

Professional Academy for Teachers



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

