



مشكاة
جمعية تحفيظ القرآن ببشة

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببشة

ترخيص رقم ٣١٠٥

آلية تحفيز المعلمين والمعلمات

الإصدار الأول

رقم
الإصدار

التوقيع

التاريخ

٢٠٢٢/٠٧/٠٣ م

قسم

الشؤون التعليمية

إعداد

التوقيع

التاريخ

٢٠٢٢/٠٨/٠٥ م

المدير التنفيذي لجمعية مشكاة

موسى بن عبدالله الدوسري

اعتماد

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
3	المقدمة	1
4	التعريفات	2
4	المجال	3
5	الأدوار والمسؤوليات	4
5	خطوات تحفيز المعلمين و المعلمات	5
7	التقييم والمراجعة	6
8	النماذج	7

1. المقدمة:

إن رأس المال البشري في الجمعية هي القوة المحركة لكافة العمليات فيها، وهي حجر الأساس الذي تبدأ منه الجمعية في تحقيق أهدافها، ولتحقيق رسالة جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة والتي تنص على (تعليم القرآن الكريم وفق عمل مؤسسي، وبيئة جاذبة، وشراكات فاعلة) يتطلب وجود كفاءات بشرية مؤهلة تمتلك قدر كاف من المعرفة المتخصصة والخبرة المهنية اللازمة، وفي نفس الوقت تحرص الجمعية على توفير بيئة جاذبة لمواردها البشرية بشكل عام وتعمل بشكل جاد على تحفيزهم. وقد وضعت الجمعية هدفاً استراتيجياً لزيادة عدد الحفظة المتقنين للقرآن في الجمعية وتحفيز المعلمين والمعلمات لتحقيق هذا الهدف سنتناول هنا (آلية تحفيز المعلمين والمعلمات في الجمعية).

الهدف من الآلية:

إيجاد بيئة تحفيزية للمعلمين/ات لتحقيق مؤشر - نسبة إتمام الطلبة الذي أتموا مناهجهم المطلوبة؛ لتحقيق الهدف الاستراتيجي (زيادة عدد الطلبة الحفظة في الجمعية)، وربطها مع آلية تقييم أداء المعلمين /ات.

إدارة الشؤون التعليمية (بنين - بنات)		الاسم الإدارة
زيادة عدد الحفظة المتقنين للقرآن في الجمعية	الهدف	ع3 رمز الهدف
نسبة الطلبة الذين أتموا منهج الحفظ المطلوب	المؤشر	ع3-1 رمز المؤشر
إعداد آلية لتحفيز المعلمين والمعلمات	المبادرة	ع3-1-4 رمز المبادرة

2. التعريفات:

المقصود بها	العبرة
جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.	الجمعية
كل من التحق بإحدى حلقات أو برامج الجمعية سواء المباشرة أو الالكترونية، وكان له منهج محدد.	الطلبة
هو من يقوم بعملية التعليم تحت إشراف ومتابعة من الجمعية.	المعلم/ة
هو كل ما يحصل عليه المعلم/ة من غير المرتب الشهري الثابت بسبب تميزه في الأداء.	المكافأة
هو النتيجة النهائية التي يحصل عليها المعلم/ة حسب نموذج التقويم.	معدل الأداء

3. المجال:

تطبق هذه الآلية على جميع المعلمين/ات بالجمعية الذين تنطبق عليهم معايير التميز المعتمدة.

4. الأدوار والمسؤوليات:

رقم	الدور	المسؤول
1	اختبار الطلاب والتأكد من اتمام المناهج	المشرف التعليمي
2	حساب النتائج	رئيس الإشراف التعليمي (وحدات الإشراف التعليمي)
3	اعتماد النتيجة الأخيرة	مدير الشؤون التعليمية (رئيسة الإشراف التعليمي)
4	اعتماد نتائج التقييم النهائية	المدير العام
5	ابلاغ المعلم بنتيجة التقييم	إدارة المكتب (المشرفة التعليمية)
6	تحديد معايير التميز	الإشراف التعليمي
7	اعتماد معايير التميز	مدير الشؤون التعليمية
8	تنفيذ معايير التميز	إدارة الشؤون التعليمية

5. خطوات تحفيز المعلمين والمعلمات:

1- عقد ورشة في إدارة الشؤون التعليمية (بنين - بنات) إعداد آلية تحفيز المعلمين والمعلمات.

2- عقد ورشة في إدارة الشؤون التعليمية (بنين - بنات) لتحديد معايير التميز الخاصة بالمعلمين والمعلمات.

3- اعتماد معايير التميز من مديرة إدارة الشؤون التعليمية.

4- تقديم آلية التحفيز للمدير التنفيذي لاعتمادها من مجلس الإدارة.

5- نشر وتعميم المعايير على المستهدفين.

6- تنفيذ الآلية.

7- تحديد مواعيد التكريم، وتكون بعد ثلاثة أسابيع من بداية الفصل الدراسي لكل عام.

8- تحديد نوع التكريم ويكون كالتالي:

• التكريم المالي :

أولاً: مكافأة التميز:

يحصل المعلم على مكافأة وقدرها 150 ريال شهريا لمدة فصل دراسي إذا كان معدل أدائه 85 % فأكثر، وتستمر للفصل الدراسي الذي يليه إذا استمر معدل أدائه 85 % فأكثر ويحرم منها إذا نزل أدائه عن 85%.

ثانياً: يكرم المعلم المتميز أمام زملائه خلال حفل يقام خصيصاً لذلك ويمنح شهادة تميز.

9- تنفيذ التكريم:

نوع التكريم	الدور	المسؤول
التكريم المالي	حصر المعلمين/ات المستحقين للتكريم	رئيس/ة قسم الإشراف التعليمي
	رفع أسماء المعلمين/ات المكرمين للاعتماد	رئيس/ة قسم الإشراف التعليمي
	اعتماد الأسماء	مديرة الشؤون التعليمية
	رفع أسماء المعلمين/ات إلى إدارة المالية لصرفها	رئيس/ة قسم الإشراف التعليمي

رئيس/ة قسم الإشراف التعليمي	تسليم المكافآت للمعلمين/ات المتميزن/ات	التكريم المعنوي
رئيس/ة قسم الإشراف التعليمي	حصر للمعلمين/ات المستحقين للتكريم	
رئيس/ة قسم الإشراف التعليمي	رفع أسماء المعلمين/ات المكرمين للاعتقاد	
مدير/ة الشؤون التعليمية	اعتماد الأسماء	
رئيس/ة قسم الإشراف التعليمي + العلاقات العامة	رفع أسماء المعلمين/ات لإعداد شهادات التميز إلى إدارة المالية لصرفها	
الإشراف التعليمي + العلاقات العامة	الإعداد والتجهيز للحفل والرفع بالتكاليف إلى إدارة المالية لصرفها	
الإشراف التعليمي + العلاقات العامة	المسؤول عن الحفل	

6. التقييم والمراجعة:

يتم مراجعة هذه الآلية بداية كل عام دراسي ويكون ذلك من خلال ورش عمل بمشاركة:

- 1- مديرة الشؤون التعليمية.
- 2- رئيسة قسم الإشراف التعليمي.
- 3- جميع مديري المكاتب.
- 4- مشرف/ة تعليمي عدد (2).
- 5- معلم/ة حلقة عدد (2).

7. النماذج والملاحق:

معايير تقييم أداء المعلم/ة

يوضع نموذج التقييم الخاص بالقسم

