

بسم الله الرحمن الرحيم



السلطة الوطنية الفلسطينية

وزارة التربية والتعليم العالي



خطة العمل 2012

محتويات الخطة

1. المقدمة
2. الأنشطة الاستراتيجية للمعهد للعام 2013/2011.
3. خطة 2012 التنفيذية.
4. الأهداف الخاصة والمخرجات.
5. خطة العمل للعام 2012م.
6. خلاصة الدورات التدريبية للعام 2012م.

1- مقدمة:

يوصل المعهد الوطني للتدريب التربوي جهوده الهادفة إلى تحقيق الأهداف التي أنشئ من أجلها وبما يخدم توجهات وزارة التربية والتعليم العالي لتطوير قدرات العاملين في الجهاز التربوي على مختلف المستويات. وتجاوبا مع هذا المسعى وترجمة لتوجهات الخطة الخمسية بما تضمنته من تفرعات ذات صلة بالإدارة والنوعية، فإن خطة العام 2012 تعكس شمولية الدور الذي يضطلع به المعهد لا سيما مع تولي المعهد مسؤوليات جديدة ترتبط بتأهيل المعلمين بما يتوافق واستراتيجية إعداد المعلمين وتأهيلهم، وبلورة استراتيجية خاصة بتدريب الإداريين استنادا إلى دراسة متخصصة ربطت الاحتياجات التدريبية بالوصف الوظيفي، وبجهود تشاركية مع مجمل الإدارات ذات العلاقة في الوزارة.

مما هو جدير بالذكر أن ثمة خبرات تحصلت لدى المعهد في السنوات السابقة على صعيدي تدريب مديري المدارس والإداريين، ومن هنا فإن خطة العام 2012 -وإذ تبنى على ما تم إنجازه- تؤسس لبرامج تدريبية طويلة الأمد من خلال برامج الدبلوم المهني المتخصص التي تشمل مجالات عدّة كلها من ركائز العمل في المنظومة التربوية، ليتكامل الاهتمام برفع مستوى الأداء الإداري مع الاهتمام برفع قدرات العاملين في مجالات فنية تخصصية لم يسبق أن حظيت باهتمام كاف من القائمين على تنفيذ البرامج.

وبالنظر إلى مجمل المحاور التي تتضمنها خطة المعهد يمكن استجلاء واقعيتها وشموليتها ومدى ما توليه من اهتمام بالشراكة والتكامل مع الإدارات العامة في الوزارة علاوة على الاستفادة من المقومات الموجودة في المعهد والخبرات لصالح التشبيك مع العديد من المؤسسات على المستويين المحلي والخارجي.

كل ما نأمل أن تكون الخطة رافدا من روافد الجهود النوعية التي بذلتها الوزارة -ولا زالت تبذلها- لتطوير الواقع التربوي والنهوض بالعملية التربوية، وأن تعبّر عن الاحتياجات الفعلية لطواقم العمل في الإدارات العامة والمديريات بعد أن ركزت كثيرا على المنحى التخصصي في التدريب انطلاقا من الخطة الإستراتيجية للوزارة، وتلبية احتياجات العاملين (وزارة، مديريات، مدارس) فيها، واستناداً إلى الأنشطة الاستراتيجية الخاصة المنبثقة عن الخطة الخمسية لأن تحسين مستوى الأداء لدى العاملين في الجهاز التربوي على صلة وطيدة بتحسين نوعية التعليم والتعلم.

ما يهمننا ألا يتم فقط التركيز على التدريب في الخطة، فالدراسات وتفعيل المصادر والتشبيك وتطوير مرافق المعهد؛ كلها ركائز أساسية في العمل خلال العام 2012 بتزامن مع تفعيل نظام المعلومات المحوسب الخاص بالتدريب الذي يشكل علامة فارقة في السعي المتواصل لتوثيق البيانات التدريبية وتبويبها تمهيدا للتكامل مع نظم الشؤون الإدارية والأنظمة المحوسبة الأخرى وهي من الغايات المنشودة في الخطة الخمسية.

د. شهناز الفار

مدير عام المعهد الوطني للتدريب التربوي

2. الأنشطة الاستراتيجية للمعهد 2013/2011:

انبثقت الأنشطة الاستراتيجية للمعهد من الخطة الاستراتيجية للوزارة بما تتضمنه من أهداف عامة وغايات وإجراءات لتحقيق نتائج ومخرجات ترفد الأهداف سواء فيما يتعلق بتمكين الإداريين في مجال التخطيط والإدارة، أو تطوير قدرات معلمي الصفوف من (1-4)، أو دعم السياسات في الوزارة ورفدها بمعطيات مساندة ومؤشرات نوعية، علاوة على برامج الدبلوم المهني المتخصص، والتشبيك مع المؤسسات الوطنية والإقليمية والدولية، وتطوير القدرات للمعهد المادية والبشرية، وتوظيف تقنيات الحوسبة لصالح بناء نظام معلوماتي محوسب MIS. وفيما يأتي عرض لأبرز الأنشطة وما يندرج في إطارها من إجراءات:

أ. تمكين الإداريين في مجال التخطيط والإدارة

الهدف العام	- تطوير قدرات الإداريين في التخطيط والإدارة واستخدام الأنظمة الإدارية والمالية.
الغاية	- تحسين نوعية التعليم والتعلم.
النتائج	- تطوير قدرات الإداريين في مجالات القيادة والإدارة بكافة محاورها. - تطوير نظم المعلومات وقواعد بيانات الخاصة بإدارة التدريب.
الإجراءات	- تحديد مهارات الحاسوب الخاصة بكل فئة وظيفية في الوزارة. - تطوير معايير جودة التدريب لتكون أساساً لبناء وتنفيذ البرامج التدريبية ومقياساً للتطوير والتقييم. - توظيف التدريب المدعم إلكترونياً، أو ما يسمى بالتعلم المدمج (Blended Learning). - التواصل مع المؤسسات والجامعات المحلية والعربية والدولية للإفادة من خبراتها. - تحقيق الاتصال مع قاعدة البيانات الشاملة للعاملين في الوزارة. - تصميم برامج تدريبية تتوافق والمهام الوظيفية والاحتياجات التدريبية، تراعي الشمول للمستويات الإدارية والفنية. - إتاحة الفرصة للعاملين في الوزارة للتدريب داخل الوطن وخارجه.

ب. تطوير قدرات معلمي الصفوف (1-4)

الهدف العام	- تأهيل معلمي المرحلة الأساسية تأهيلاً تربوياً (أكاديمياً ومسلكياً).
الغاية	- تحسين نوعية التعليم والتعلم.
النتائج	- تعزيز كفايات طاقم التعليم وتطويرها. - تنفيذ متطلبات استراتيجية إعداد المعلمين وتأهيلهم كما وردت في الاستراتيجية.
الإجراءات	- بناء برامج تأهيل تربوي للمعلمين بالتعاون مع مؤسسات محلية وإقليمية وفق معايير الجودة. - استخدام نظام متابعة ودعم أثناء تنفيذ برامج التربية العملية. - توظيف التدريب المدعم إلكترونياً (Blended Learning).

ج. دعم السياسات في الوزارة ورفدها بمعطيات مساندة ومؤشرات نوعية

الهدف العام	- تزويد متخذي القرارات بمؤشرات تسهم في رسم السياسات لتحسين النوعية.
--------------------	---

الغاية	- تطوير جانبي النوعية والإدارة.
النتائج	- مراجعة الهيكل التنظيمي للمعهد وتعديله. - تعديل الأنظمة والتعليمات والمهام والوصف الوظيفي وفقاً لذلك.
الإجراءات	- توفير تغذية راجعة مستمرة حول الأثر المباشر وغير المباشر للتدريب في المعهد. - إجراء دراسات وأبحاث كمية ونوعية، وبحوث إجرائية. - عقد مؤتمرات، وحلقات نقاش تربوية، ومجموعات بؤرية... الخ - تطوير معايير الجودة في المنظومة التربوية.

د. الدبلوم المهني المتخصص

الهدف العام	- تطوير البرامج التدريبية إلى دبلوم مهني متخصص في: القيادة الإدارية، والتربية الخاصة، والمكتبات.....
الغاية	- تحسين نوعية التعليم والتعلم.
النتائج	- تعزيز كفايات طاقم التعليم العام وتطويرها. - تحقيق إمكانية التطور المهني المستمر كل في مجال عمله.
الإجراءات	- التنسيق مع الإدارات العامة ذات العلاقة. - تطوير برامج الدبلوم المهني المتخصص. - التعاون مع الجامعات والمؤسسات المتخصصة في مجالات الدبلوم، لتصميم برنامج الدبلوم المهني المتخصص بشكل يتوافق مع معايير هيئة الاعتماد والجودة (AQAA). - منح المتدربين شهادة دبلوم مهني متخصص تساعده في التقدم المهني داخل المدرسة.

هـ. التشبيك مع المؤسسات الوطنية والإقليمية والدولية

الهدف العام	- تنفيذ برامج مشتركة مع مؤسسات ذات خبرة في تطوير القدرات البشرية من خلال التشبيك مع مؤسسات محلية وإقليمية.
الغاية	- تطوير جانبي النوعية والإدارة.
النتائج	- تطوير برنامج تدريب معلمي المرحلة الأساسية (5-7). - تعزيز وتطوير كفايات طاقم التعليم العام. - تحقيق إمكانية التطور المهني المستمر للمعلمين، والإداريين بالتدريب وتبادل الخبرات.

الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> - التنسيق مع المؤسسة المعنية حول إمكانيات التعاون ومجالاته، من خلال الزيارات التبادلية. - معرفة النقاطات بين المعهد والمؤسسة سواء كانت بشرية أم مادية. - تحديد إطار للعمل مع المؤسسة بشكل ينسجم ورؤية الوزارة، واستراتيجيات التدريب في المعهد. - تبادل الخبرات التخصصية سواء من خلال لقاءات العمل، أو تبادل الزيارات، أو اعتماد بعض البرامج الخاصة بالمؤسسات التي يتم التشبيك معها للتدريب عليها في المعهد أو العكس. - الشراكة الكاملة في بناء البرنامج التدريبي بكافة جوانبه ومن مرحلة التخطيط إلى مرحلة التقويم مروراً بمرحلة تنفيذ التدريب. - تحليل نقاط الضعف والقوة في بيئة التواصل الداخلية، والفرص والتهديدات الموجودة خارج بيئة التواصل. - الترويج للبرامج التدريبية للمعهد في الوزارة وخارجها. - توسيع نشاطات المعهد لخدمة مؤسسات وطنية أخرى.
------------------	---

و- تطوير قدرات المعهد الوطني المادية والبشرية

الهدف العام	- رفع قدرات العاملين والبنية التحتية في المعهد الوطني في الجانبين الفني والإداري.
الغاية	- تطوير جانبي النوعية والإدارة.
النتائج	<ul style="list-style-type: none"> - رفع نوعية وجود كافة جوانب التدريب والبحث. - الارتقاء بمستوى كفايات الكادر الإداري على كافة المستويات في المعهد. - حوسبة المكتبة. - أرشفة المصادر والموارد باللغتين:؟- العربية والإنجليزية. - حوسبة النظام المالي والإداري.
الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> - تبادل الخبرة مع معهد الملكة رانيا، وأكاديمية القاسمي، ومؤسسات محلية ودولية. - تطوير نظام مالي خاص بالمعهد. - تطوير بوابة المعهد الإلكترونية. - بناء نظام محوسب للبيانات الخاصة بالمعهد. - تطوير المصادر المادية بكافة أنواعها. - تطوير طاقم المعهد مهنياً بشكل مستمر بجانبه الإداري والفني. - تحديث الأنظمة والتقنيات الخاصة بالتعلم المدمج والتدريب عن بعد.

ز. توظيف تقنيات الحوسبة لصالح بناء نظام معلوماتي محوسب MIS

الهدف العام	- زيادة الوعي بأهمية توظيف تقنيات الحوسبة في العمل الإداري والمالي في الوزارة لصالح بناء
--------------------	--

نظام معلوماتي محوسب MIS.	
تطوير جانبي الإدارة والنوعية	الغاية
<ul style="list-style-type: none"> - واجهة تطبيق للنظام المحوسب على موقع المعهد. - إدارة المهام اليومية للمعهد بشكل عصري ليتلاءم والفروع المتوقع اتباعها. - اعتماد نظام معلوماتي محوسب يتيح تدفق المعلومات وتبويبها. - تكامل أنظمة المعهد مع أنظمة الوزارة المالية والإدارية. - أرشفة البيانات وتوظيفها حسب الحاجة. 	النتائج
<ul style="list-style-type: none"> - أرشفة بيانات التدريب على النظام المحوسب. - عقد ورشة عمل للتعريف بالنظام المحوسب للإدارات المعنية. - تدريب طاقم المعهد وذوي العلاقة من الإدارات الأخرى على استخدام النظام المحوسب. - تطوير بيئة التعلم الإلكتروني وبيئة موديول 	الإجراءات

3. خطة 2012 التنفيذية.

الأهداف العامة:

- تطوير قدرات الإداريين في التخطيط والإدارة واستخدام الأنظمة الإدارية والمالية.
- تأهيل معلمي المرحلة الأساسية 1-4 تأهيلاً تربوياً (أكاديمياً، ومسلحياً).
- تزويد متخذي القرارات بمؤشرات تسهم في رسم السياسات لتحسين النوعية.
- تطوير برامج الدبلوم مهني متخصص في: القيادة التربوية، والتربية الخاصة، والمكتبات، إعداد المدربين.
- تنفيذ برامج مشتركة مع مؤسسات ذات خبرة في تطوير القدرات البشرية من خلال التشبيك مع مؤسسات محلية وإقليمية.
- رفع قدرات العاملين في المعهد الوطني في الجانبين الفني والإداري.
- زيادة الوعي بأهمية توظيف تقنيات الحوسبة في العمل الإداري والمالي في الوزارة لصالح بناء نظام معلوماتي محوسب MIS.
- زيادة توظيف منحي التعلم المدمج في التدريب.

4. الأهداف الخاصة والمخرجات:

الهدف الأول: تعزيز مهارات القيادة المدرسية لدى 150 مدير مدرسة ضمن برنامج القيادة المدرسية مع نهاية

2012

- المخرج 1: (40) مديرا من شبكة المدارس النموذجية ضمن برنامج القيادة المدرسية تدريبهم مستكمل
المخرج 2: (60) مديرا ضمن برنامج القيادة المدرسية تم استكمال تدريبهم
المخرج 3: (50) مدير مدرسة مدريون ضمن برنامج القيادة المدرسية

الهدف الثاني: تنمية المهارات والقدرات الفنية والإدارية للمديرين العامين ومديري التربية ونوابهم ومديري الدوائر مع نهاية 2012.

- المخرج 1: 22 مديرا عاما ونوابهم يشاركون في رسم السياسات على مستوى الوزارة.
المخرج 2: 22 مديرا عاما ونوابهم قادرون على إدارة فرق العمل في إداراتهم بفعالية.
المخرج 3: 22 مديرا عاما ونوابهم يمتلكون مهارات اتصال وتواصل.
المخرج 4: 22 مديرا عاما و نوابهم قادرون على إدارة الموارد البشرية في إداراتهم بفاعلية.
المخرج 5: 25 مدير تربية ونائب قادرون على إدارة المشاريع بمديرياتهم بفعالية.
المخرج 6: 25 مدير تربية ونائب يمتلكون مهارة المحادثة في اللغة الإنجليزية.
المخرج 7: 25 مدير تربية ونائب قادرون على إدارة الموارد المالية بمديرياتهم بفعالية.
المخرج 8: 25 مدير تربية ونائب قادرون على تقييم أداء الموظفين بمديرياتهم بناء على معايير واضحة
المخرج 9: 50 مدير دائرة قادر على إدارة فرق العمل في دوائريهم بفعالية.
المخرج 10: 50 مدير دائرة قادر على تقييم أداء موظفيه وفق معايير واضحة.
المخرج 11: 50 مدير دائرة قادر على بناء الخطط التطويرية لدائرته.
المخرج 12: 25 مدير دائرة قادر على إدارة المشاريع.
المخرج 13: 50 مدير دائرة يقودون إداراتهم بفعالية.
المخرج 14: 18 مدير دائرة يمتلكون مهارات المحادثة في اللغة الإنجليزية.

الهدف الثالث: تنمية المهارات و القدرات الفنية والإدارية لرؤساء الأقسام مع نهاية 2012

- المخرج 1: 25 رئيس قسم قادرون على بناء وإدارة فرق العمل.
المخرج 2: 50 رئيس قسم قادرون على بناء خطط إجرائية لقسمه.
المخرج 3: 25 رئيس قسم قادرون على تنفيذ المشاريع ومتابعتها وتقييمها.
المخرج 4: 25 رئيس قسم قادرون على إدارة المعلومات بفعالية.
المخرج 5: 50 رئيس قسم قادرون على تقييم أداء موظفيه وفق معايير واضحة.
المخرج 6: 25 رئيس قسم ممتكون لمهارات في التدريب.
المخرج 7: 25 رئيس قسم ممتكون لقدرات ومهارات أبداعية في الإعلام والعلاقات العامة.

الهدف الرابع: تنمية المهارات والقدرات الفنية والإدارية للموظفين الإداريين والسكرتاريا، وللمكتبيين، ولموظفين من المؤسسات الشريكة مع نهاية 2012.

- المخرج 1: 75 موظفا إداريا يمتلكون مهارات في العلاقات العامة والبروتوكول.
المخرج 2: 50 موظفا قادرون على إتمام المراسلات الرسمية بصورة صحيحة.

<p>المخرج3: 75 موظفا إداريا قادرون على أرشفة وتوثيق ملفات بطريقتة صحيحة.</p> <p>المخرج4: 50 موظف سكرتاريا يمتلكون مهارات في الاتصال والتواصل.</p> <p>المخرج 5: 20 موظفا إداريا من الوزارة قادرون على تحليل البيانات المالية ومعالجتها حاسوبيا.</p> <p>المخرج 6: 20 موظفا إداريا من الوزارة قادرون على تحليل البيانات الإحصائية ورفدها لصانع القرار.</p> <p>المخرج 7: 20 موظفا إداريا من وزارة التربية قادر على أرشفة الملفات الكترونيا.</p> <p>المخرج 8: 20 موظفا إداريا من وزارة التربية قادر على كتابة التقرير بناء على نتائج البرامج حاسوبية .</p> <p>المخرج 9: 20 موظفا إداريا من وزارة التربية قادر على تشغيل وإدارة نظام الويندوز 7 والبرامج حاسوبية المرتبطة بها.</p> <p>المخرج 10: 25 مرشد تعليم جامع قادر على استخدام بيئة موودل في التعليم المدمج.</p> <p>المخرج 11: 60 موظفا من وزارة التربية قادرين على استعمال الحاسوب بمهارة عالية.</p> <p>المخرج 12: 60 موظفا من المؤسسات المحلية والدولية قادر على استخدام بيئة موودل في التعليم المدمج.</p> <p>المخرج 13: 80 مشرفا ومعلما تدرروا لمدة 30 ساعة تدريبية على صيانة الحاسوب والشبكات.</p> <p>المخرج 14: 40 مشرفا وفنيا حاسوب تدرروا لمدة 30 ساعة تدريبية على تصميم صفحات الانترنت.</p>
<p>الهدف الخامس: تطوير قدرات الموظفين في المعهد ومهاراتهم مع نهاية 2012.</p>
<p>المخرج(1): 20 موظفا من المعهد يمتلكون مهارات عالية في ضوء احتياجاتهم التدريبية.</p> <p>المخرج (2): 20 حلقة نقاش عقدت لتحفيز النمو المهني لدى موظفي المعهد.</p>
<p>الهدف السادس: تحقيق تطور مهني لدى مرشدي التعليم الجامع مع نهاية 2012 .</p>
<p>المخرج1: 21 وحدة تدريبية جاهزة.</p> <p>المخرج2: 20 مندوبا من مرشدي التعليم الجامع أنهوا التدريب بشقيه النظري والعملي.</p> <p>المخرج 3: 20 موظفا من التربية الخاصة قادرون على استخدام بيئة موودل في التعليم المدمج.</p> <p>المخرج4: 18 زيارة ميدانية نفذت.</p> <p>المخرج5: 6 جلسات تقييم نفذت على مدار مدة تنفيذ البرنامج.</p> <p>المخرج6: 6 مجلدات تشمل تقارير وأبحاث طلبة الدبلوم.</p>
<p>الهدف السابع: تأهيل معلمي الصفوف 1-4 مع نهاية 2012.</p>
<p>المخرج1: 5 برامج تأهيل معتمدة وجاهزة للتنفيذ من الجامعات المشاركة في المشروع.</p> <p>المخرج2: 4 ورشات عمل لمناقشة البرامج المقترحة و آليات التنفيذ.</p> <p>المخرج3: 30 من فرق العمل في الجامعات مدربين على أساليب التعليم الحديثة.</p> <p>المخرج4: 12 زيارة ميدانية للجامعات والمدارس التي سينفذ التدريب العملي.</p> <p>المخرج5: 300 معلم مؤهل للصفوف 1-4.</p> <p>المخرج6: التقرير النهائي للمرحلة الأولى من المشروع جاهز.</p>
<p>الهدف الثامن: تأهيل مدرسين ومعلمين في مجال بناء تقنيات تعليمية تخدم التعليم الإلكتروني للصفوف (5-9) مع نهاية 2012</p>
<p>المخرج(1): (90) مدريا يمتلكون مهارات التدريب في مجال التعليم الإلكتروني.</p>

المخرج(2): (200) معلما تم تدريبهم على مهارات تصميم تقنيات التعلم الإلكتروني.
الهدف التاسع: تحقيق مدارس فعالة انطلاقا من التطور الذاتي ومعايير المدرسة الفعالة مع نهاية 2012.
المخرج 1: 24 معلما مدربين وفق احتياجاتهم التدريبية المخرج 2: المدارس المشاركة مزودة بالمصادر اللازمة. المخرج 3: تقرير التقييم جاهز .
الهدف العاشر: إعداد مواد تدريبية وتطويرها في مجالات مختلفة- مع نهاية 2012
المخرج 1: 50 مادة تدريبية معدة من المعهد مؤرشفة الكترونيا وورقيا في المكتبة.
الهدف الحادي عشر: فهرسة المصادر والمراجع الواردة من مكتبة التقنيات في الوزارة لمكتبة المعهد وترميزها مع نهاية 2012.
المخرج 1: (7500) مصدر ومرجع ومجلة...مدخلة على نظام المكتبة المحوسب وجاهزة للإعارة. المخرج 2: أوعية المعلومات الالكترونية مصنفة ومرتبطة ومحوسبة على النظام الجديد للمكتبة.
الهدف الثاني عشر: إثراء مركز المصادر والموارد بالإصدارات الحديثة بأنواعها، التي تخدم برامج المعهد التدريبية - مع نهاية 2012.
المخرج 1: نسخ من الدراسات والأبحاث والمجلات المحكمة المتخصصة متوفرة في المكتبة. المخرج 2: إصدارات حديثة في مركز المصادر متخصصة في التدريب وبرامج الدبلوم. المخرج 3: روابط وارتباطات حديثة لمكتبات عالمية على النظام المحوسب للمكتبة.
الهدف الثالث عشر: تفعيل مكتبة المعهد الوطني على مستوى الوزارة والتدريب والمدربين والباحثين مع نهاية 2012.
المخرج 1: خطة إجرائية لتفعيل مكتبة المعهد مع نهاية الأسبوع الثاني من كانون ثان من 2012. المخرج 2: مطويات تعريفية بخدمات المكتبة موزعة على الإدارات العامة في الوزارة مع نهاية الشهر الأول من العام 2012. المخرج 3: خدمات حديثة في مجال الخدمة المكتبية لطاقت المعهد والوزارة والمدربين والمتدربين والباحثين.
الهدف الرابع عشر: رفع قدرات 20 مبرمج من الوزارة والمدرييات على حزمة التصميم الجرافيكي والبرمجة وقواعد البيانات خلال العام 2012
المخرج 1: 20 مبرمجا تدربوا لمدة 30 ساعة تدريبية على برمجيات التصميم الجرافيكي. المخرج 2: 20 مبرمجا تدربوا لمدة 30 ساعة تدريبية على برمجيات قواعد البيانات.
الهدف الخامس عشر: توظيف تقنيات الحوسبة لصالح بناء نظام معلوماتي محوسب مع نهاية 2012.
المخرج 1: اعتماد نظام معلوماتي محوسب يتيح تدفق المعلومات وتبويبها. المخرج 2: تكامل أنظمة المعهد مع أنظمة الوزارة.
الهدف السادس عشر: تقييم التدريب في جميع مراحل التدريب مع نهاية 2012.
المخرج 1: (50) دورة تدريبية تم تقييمها.
الهدف السابع عشر: عمل دراسات تخدم نوعية التدريب والنمو المهني في المعهد مع نهاية 2012.

المخرج 2: (6) دراسات بحثية تم إعدادها . المخرج 3: المشاركة ب3 مؤتمرات محلية ودولية.
الهدف الثامن عشر: نشر ثقافة البحث العلمي المرتبط بالمدرسة وعناصرها مع نهاية 2012
المخرج 1: مؤتمر تربوي حول فعالية عناصر المدرسة الفلسطينية عقد في نهاية أيار. المخرج 2: مؤتمر تربوي لعرض تجارب ناجحة لمديري شبكة المدارس النموذجية (MSN).
الهدف التاسع عشر: التشبيك مع مؤسسات دولية ومحلية: مع نهاية 2012
المخرج 1: (6) مؤسسات محلية ودولية تم التشبيك معها لدعم برامج وخطط المعهد الوطني. المخرج 1: (6) برامج مشتركة تم تطويرها مع هذه المؤسسات وهي: برنامج تأهيل المعلمين (1-4) مع (ABU) بما فيها من نماذج وتقارير الخ. برنامج تدريبي في مجال التعلم الإلكتروني مع التعليم المستمر بما فيها من مواد تدريبية وتقارير التقدم.... الخ. برنامج تبادل خبرات وموارد بشرية ومادية مع جهاز الإحصاء المركزي. برنامج لتحسين التعليم والقيادة المدرسية مع أكاديمية الملكة رانيا. برنامج تأهيل لمعلمي الصفوف (5-7) مع أكاديمية القاسمي. برنامج دبلوم مهني متخصص في القيادة المدرسية مع جامعة القدس المفتوحة.
الهدف العشرون: تحسين واقع التجهيزات والمرافق - مع نهاية 2012
المخرج 1: أنظمة ترجمة ولقاءات مرئية ووحدات صوت جديدة . المخرج 2: مستودع إضافي جديد في المعهد. المخرج 3: أجهزة ومعدات مصانة ومحدثة باستمرار .
الهدف الحادي والعشرون: تطوير الأنظمة والتعليمات - مع نهاية 2012
المخرج 1: نظام مالي جديد متكامل ويتوافق والأنظمة المعمول بها. المخرج 2: نظام خاص باستخدام المرافق، وتأجيرها.
الهدف الحادي والعشرون: المشاركة في اللجان والبرامج على مستوى الوزارة والخارج - مع نهاية 2012
المخرج 1: 6-7 من ممثلي المعهد مشاركون في لجان تخصصية على مستوى الوزارة. المخرج 2: 7-8 مشاريع وبرامج على مستوى الوزارة تحظى بمشاركة ممثلي المعهد. المخرج 3: 8-10 موظفين من كادر المعهد مشاركون في ورش عمل دولية.
الهدف الثاني والعشرون: استقطاب مشاريع تدرج في أطر إقليمية - مع نهاية 2012
المخرج 1: برامج من الملتقى الإقليمي للابتكار في التعليم تنفذ من خلال المعهد /GIZ. المخرج 2: مقترحات جاهزة لبدء تنفيذها ضمن البرنامج الإقليمي لأدب الأطفال.

5. خطة العمل للعام (2012)

ملاحظات	المسؤولية	المخرجات الآتية/ المحددة	الربع الرابع			الربع الثالث			الربع الثاني			الربع الأول			النشاطات الرئيسية	الرقم
			12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
67,000	لجنة برنامج القيادة المدرسية	40 مدير من شبكة المدارس النموذجية يمتلكون مهارات القيادة المدرسية								X	X	X	X	X	.1	استكمال تدريب (40) مديرا من شبكة المدارس النموذجية ضمن برنامج القيادة المدرسية.
70,000	لجنة برنامج القيادة المدرسية	60 مدير مدرسة يمتلكون مهارات القيادة المدرسية					X	X	X	X	X	X	X	X	.2	استكمال تدريب (60) مديرا ضمن برنامج القيادة المدرسية.
60,000	لجنة برنامج القيادة المدرسية	50 مدير مدرسة يمتلكون مهارات القيادة المدرسية	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	.3	تدريب (50) مدير مدرسة ضمن برنامج القيادة المدرسية.
12000	قسم التدريب	120 مدير يدرون مدارسهم وفق التعليمات						X							.4	تهيئة المديرين الجدد.
12000	قسم التدريب	120 مدير يديرون مدارسهم بمنهجية		X											.5	تمكين المديرين الجدد.
6500	قسم التدريب	65 يفوضون الصلاحيات بشكل سليم										X			.6	تدريب المديرين على مهارة تفويض الصلاحيات.
6500	قسم التدريب	65 يحلون مشاكلهم الإدارية بلباقة											X		.7	تدريب المديرين على مهارة حل المشكلات و اتخاذ القرار.
3000	قسم التدريب	22 مدير عام يشاركون في رسم										X	X		.8	تدريب المديرين العامين ونوابهم على رسم السياسات.

		السياسات													
10000	قسم التدريب	22 يعملون بروح الفريق							X	X					تدريب المديرين العامين ونوابهم على مهارة بناء الفريق.
10000	قسم التدريب	22 يبنون علاقات فعالية سواء كانت داخلية أو خارجية					X	X							تدريب المديرين العامين ونوابهم على مهارات الاتصال والتواصل.
10000	قسم التدريب	22 يديرون الموارد البشرية بفعالية				X	X								تدريب المديرين العامين ونوابهم على إدارة الموارد البشرية.
8000	قسم التدريب	16 - 25 مدير تربية قادرون على إدارة المشاريع								X	X				تدريب مديري التربية على إدارة المشاريع (كتابة مقترحات، آليات المتابعة و التقييم، كتابة التقارير).
12000	قسم التدريب	16-25 يتقنون مهارات المحادثة				X	X	X							تدريب مديري التربية في اللغة الإنجليزية.
8000	قسم التدريب	16-25 يديرون الأمور المالية للمديريات			X										تنمية مهارات مديري التربية في الإدارة المالية.
8000	قسم التدريب	16-25 يقيمون أداء موظفيهم بشكل جيد		X											تدريب مديري التربية على تقويم الأداء.
12000	قسم التدريب	50 يديرون أفراد الدائرة بشكل جيد								X			X		تنمية مهارات مديري الدوائر في بناء الفريق وإدارة الأفراد.
12000	قسم التدريب	50 يقيمون أداء موظفيهم بشكل جيد		X	X										تنمية مهارات مديري الدوائر في تقييم الأداء
12000	قسم التدريب	50 يخططون استراتيجياً			X								X		تنمية مهارات مديري الدوائر في مجال التخطيط (الاستراتيجي والتطوري، والإجرائي).
8000	قسم التدريب	25 يديرون مشاريع الإدارات العامة									X				تنمية مهارات مديري الدوائر في إدارة المشاريع.
12000	قسم التدريب	50 يمتلكون مهارات القيادة التربوية				X	X		X	X					تنمية مهارات مديري الدوائر الإدارية و القيادية (إدارة الاجتماعات، حل

																	المشكلات، الاتصال والتواصل، بناء الفريق.....)
8000	قسم التدريب	25 يتقنون مهارات المحادثة باللغة الإنجليزية			X												21. تنمية مهارات مديري الدوائر في اللغة الإنجليزية.
10000	قسم التدريب	50 رئيس قسم يخططون إجرائياً				X	X					X	X				22. تدريب رؤساء الأقسام على مهارات التخطيط الإجرائي.
8000	قسم التدريب	25 يديرون المشاريع في إداراتهم العامة						X	X	X							23. تدريب رؤساء الأقسام على إدارة المشاريع (كتابة مقترحات، آليات المتابعة، كتابة التقارير).
8000	قسم التدريب	25 يديرون معلومات أقسامهم بشكل فعال				X	X										24. تطوير مهارة إدارة المعلومات لرؤساء الأقسام.
12000	قسم التدريب	50 رئيس قسم يقيمون أداء موظفيهم بشكل جيد	X	X			X	X									25. تطوير مهارة تقييم الأداء لرؤساء الأقسام.
15000	قسم التدريب	25 مدرباً من رؤساء الأقسام اختبروا من الإدارات المختلفة							X	X	X						26. تدريب رؤساء الأقسام على مهارات التدريب.
10000	قسم التدريب	25 يقومون بمهامهم الإعلامية بشكل جيد													X		27. تنفيذ دورة في الإعلام لرؤساء أقسام العلاقات العامة.
12000	قسم التدريب	75 يتقنون فن الإتيكيت والبروتوكول				X				X						X	28. تدريب الموظفين الإداريين والسكرتاريا على البروتوكول والعلاقات العامة.
3000	قسم التدريب	50 يتقنون مهارات المراسلات							X					X			29. تطوير مهارة المراسلات للإداريين والسكرتاريا.
9000	قسم التدريب	75 يمتلكون مهارات التوثيق والأرشفة				X			X			X					30. تطوير مهارات الأرشفة والتوثيق للإداريين والسكرتاريا.
6000	قسم التدريب	22 موظف من المعهد يؤدون				X							X				31. تأهيل طاقم المعهد الوطني للتدريب التربوي.

		أعمالهم بكفاءة															
42000	قسم التدريب	21 وحدة										X	X				32. تصميم وحدات تدريبية لتنفيذ التدريب.
1200	قسم التدريب	20 مرشدا		X		X		X		X		X					33. تدريب مرشدي التعليم الجامع في الجانبين النظري والعملي.
2400	قسم التدريب	18 زيارة ميدانية	X		X		X		X		X						34. زيارت ميدانية لكافة المديریات .
3000	قسم التدريب	6 جلسات	X	X		X	X	X		X							35. تنفيذ جلسات تقويمية على مدار الدبلوم.
	قسم التدريب	6 مجلدات	X	X													36. تجميع تقارير وأبحاث طلبية الدبلوم في جميع المساقات في مجلدات.
400000	قسم التدريب	5 برامج	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	37. التنسيق مع الجامعات لبناء برامج تأهيل المعلمين.
4000	قسم التدريب	4 ورشات عمل			X		X			X					X		38. عقد ورش عمل مع الجامعات لمناقشة طبيعة البرامج المقترحة و آليات التقويم التي ستستخدم.
12000	قسم التدريب	30 عضو هيئة تدريسية تدربوا على مهارات التدريب						X		X		X		X			39. تدريب طواقم الجامعات على أساليب التدريس الحديثة
2040	قسم التدريب	12 زيارة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40. تنفيذ زيارات ميدانية للجامعات.
	قسم التدريب	300 معلم تأهلوا	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	41. تأهيل 300 معلم لصفوف من 1-4 في الجامعات الفلسطينية المختارة.
	قسم التدريب	التقرير جاهز	X														42. إعداد تقرير عن تجربة تأهيل المعلمين.
2000	قسم التدريب	الهيئات التدريسية مدربة على تشخيص واقع المدرسة وفق المعايير		X			X			X					X		43. تدريب الهيئات تدريسية بناء على ما تتمخض عنه دراسة الاحتياجات التدريبية وفق معايير المدرسة الفعالة.
500	قسم التدريب	المدارس مزودة بالمصادر اللازمة							X								44. تزويد المدارس بالمصادر اللازمة.
100,000	جميع الأقسام	50 مادة تدريبية	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45. إعداد 50 مادة تدريبية.

	وخبراء خارجيين	جهازه																	
4800	قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	80 موظفا من وزارة التربية قادر على استعمال الحاسوب بمهارة عالية			X			X				X							تنفيذ 4 دورات حول مهارات استعمال الحاسوب والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.
1200	قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	40 مبرمجا تدريبوا لمدة 60 ساعة تدريبية على برمجيات التصميم الجرافيكي		X			X			X			X						تنفيذ دورة (فلاش) ودورة فوتوشوب) والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.
1200	قسم تكنولوجيا المعلومات	20 مبرمجا تدريبوا لمدة 30 ساعة تدريبية على برمجيات قواعد البيانات						X											تنفيذ دورة برمجيات قواعد البيانات والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.
2400	قسم تكنولوجيا المعلومات	50 مشرفا ومعلما تدريبوا لمدة 30 ساعة تدريبية على صيانة الحاسوب والشبكات				X	X	X											تنفيذ دورتي A+ ودورتي MCDST والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.
1200	قسم تكنولوجيا المعلومات	40 مشرفا وفنيا حاسوب تدريبوا لمدة 30 ساعة تدريبية على تصميم صفحات الانترنت		X	X														تنفيذ دورة دريم ويفر ودورة لغة asp والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.
2000	قسم تكنولوجيا المعلومات	نظام معلوماتي محوسب يتيح تدفق المعلومات وتبويبها	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					تفعيل استخدام نظام MIS في المعهد.
0000	قسم تكنولوجيا المعلومات	تكامل أنظمة المعهد مع أنظمة الوزارة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					توفير بيئة التكامل مع وزارة التربية والتعليم.

3000	قسم تكنولوجيا المعلومات	20 موظفا إداريا من وزارة التربية قادر على تحليل البيانات المالية ومعالجتها حاسوبيا			X										تنفيذ دورة تحليل البيانات المالية.	.53
3000	قسم تكنولوجيا المعلومات	20 موظفا إداريا من وزارة التربية قادر على تحليل البيانات الإحصائية ورفدها لصانع القرار			X										تنفيذ دورة في تحليل البيانات الإحصائية.	.54
3000	قسم تكنولوجيا المعلومات	20 موظفا إداريا من وزارة التربية قادر على أرشفة الملفات إلكترونيا		X											تنفيذ دورة غي أرشفة الملفات الإلكترونية.	.55
3000	قسم تكنولوجيا المعلومات	20 موظفا إداريا من وزارة التربية قادر على كتابة التقرير بناء على نتائج البرامج حاسوبية	X												تنفيذ دورة في كتابة التقارير الإلكترونية.	.56
1200	قسم تكنولوجيا المعلومات	20 موظفا إداريا قادرين على تشغيل وإدارة نظام الويندوز 7 والبرامج حاسوبية المرتبطة بها						X							تنفيذ دورة في تشغيل وإدارة نظام الويندوز 7 والبرامج حاسوبية المرتبطة بها.	.57
1200	قسم تكنولوجيا المعلومات	20 موظفا من التربية الخاصة قادر على استخدام بيئة مودل في التعليم المدمج										X			تنفيذ دورة لمرشدي التربية الخاصة على استخدام بيئة مودل في التعليم المدمج.	.58
4800	قسم تكنولوجيا المعلومات	100 مدير مدرسة							X						تنفيذ دورة لمديري المدارس حول	.59

	المعلومات	قادر على استخدام بيئة مودل في التعليم المدمج													استخدام بيئة مودل.
1500	قسم تكنولوجيا المعلومات	25 أمين مكتبة قادر على استخدام بيئة مودل في التعليم المدمج					X								.60 تنفيذ دورة لأمناء المكتبات حول استخدام بيئة مودل.
3600	قسم تكنولوجيا المعلومات	60 موظفا من المؤسسات المحلية والدولية قادر على استخدام بيئة مودل في التعليم المدمج				X			X				X		.61 تنفيذ دورة لموظفي المؤسسات المحلية والدولية حول استخدام بيئة مودل.
	أمانة المكتبة-قسم المصادر	المصادر والمراجع مدخلة على النظام المحوسب	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			.62 حوسبة الكتب الواردة من مكتبة التقنيات المفروزة حسب العناوين والموضوعات.... ووضع الباركود عليها.الخ
	أمانة المكتبة	المصادر والمراجع مرتبة بشكل متسلسل على الرفوف	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			.63 ترتيب الكتب على الرفوف حسب الموضوعات والرقم التسلسلي لتسهيل حركة الإعارة.
	أمانة المكتبة+ المصادر+ العلاقات	النموذج معد											X		.64 إعداد نموذج لحصر ما هو متوافر من مصادر الكترونية (مواد تدريبية، أشرطة، صور، أفلام فيديو، أرشفة الكترونية للوثائق ولقطات من الدورات.....الخ.
	المصادر	البيانات مجموعة	X			X			X				X		.65 توزيع النموذج على الدوائر والأقسام المختلفة في المعهد لحصر ما هو متوفر من أوعية المعلومات.
	المصادر+العلاقات+تكنولوجيا المعلومات	البيانات مصنفة ومحوسبة الكترونيا										X			.66 عمل برنامج محوسب لتصنيف أوعية المعلومات وربطه على موقع المكتبة المحوسب والسير فر.

	المصادر+تكنولوجيا المعلومات	البيانات مربوطة على النظام المحوسب للمكتبة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			أرشفة أوعية المعلومات أولاً بأول ليسهل توظيفها في تقديم الخدمات للمعهد في مجال التدريب وإعداد وتصميم البرامج.....الخ.	.67
	المصادر+الدرا سات + العلاقات	تصدير الكتاب											X	X	مخاطبة الجامعات بخصوص تزويد مكتبة المعهد بالدراسات الحديثة في المجال التربوي.	.68
	قسم المصادر+الدرا سات	رسائل تربية متوفرة في مكتبة المعهد	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		إدخال الدراسات الواردة من الجامعات على النظام المحوسب للمكتبة.	.69
	العلاقات+قسم المصادر+المالية	مجلات علمية محكمة متوفرة في مكتبة المعهد		X	X		X		X		X		X		مراسلة دور النشر العالمية لتزويدنا بقوائم الإصدارات الحديثة من المجلات العلمية المحكمة والدوريات في المجال التربوي.	.70
	المصادر + العلاقات	رسائل موثقة عبر البريد الإلكتروني				X							X		مراسلة دور النشر المحلية والعالمية للتعرف على الإصدارات الحديثة في المجال التربوي والتدريب.	.71
	المصادر+التدريب +الدراسات+ IT	قوائم مرصودة باحتياجات المعهد من المصادر والمراجع			X	X						X	X		حصر احتياجات المعهد من الإصدارات وما يتوافق وبرامج الدبلوم والتدريب والإمكانيات.	.72
	المصادر+اللوازم	قوائم الأسعار مرصودة		X							X				عمل مناقصة بالأسعار.	.73
	المالية+المصادر	ميزانية الشراء مرصودة		X						X					إتمام المعاملة المالية للشراء.	.74
	أمانة المكتبة	الإصدارات مدخلة على النظام المحوسب للمكتبة	X				X	X							تسجيل الإصدارات وتوثيقها على النظام المحوسب للمكتبة للإعارة.	.75
	المصادر +العلاقات	رسائل موثقة عبر البريد الإلكتروني	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	التواصل والتعاون مع المكتبات المحلية والعالمية في تبادل المصادر.	.76

	المصادر +تكنولوجيا المعلومات	الروابط الإلكترونية متوفرة على نظام المكتبة المحوسب	X	X			X				X	X	X	X	.77 قائمة روابط الكترونية مجانية لمكتبات محلية وعالمية على النظام المحوسب لمكتبة المعهد.
	المصادر +تكنولوجيا المعلومات	روابط المكتبات الإلكترونية معلى موقع النظام المحوسب للمكتبة				X	X						X	X	.78 روابط لمكتبات الكترونية على نظام المكتبة المحوسب يسمح بتحميل المصادر والمراجع مجاناً.
	أمانة المكتبة	الخطة جاهزة												X	.79 خطة إجرائية واضحة الأهداف والأنشطة والجدولة الزمنية لتنفيذ خدمات المكتبة للرواد.
وحسب الحاجة	أمانة المكتبة+ العلاقات	المطويات جاهزة												X	.80 توزيع مطويات بالخدمات التي تقدمها مكتبة المعهد الوطني للباحثين والمدرسين، ومعدي المواد التدريبية والمدرسين وطلبة الدراسات العليا منهم.
	المصادر	القوائم جاهزة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	.81 تزويد معدي البرامج التدريبية والباحثين بالمصادر والمراجع والأدبيات.
	المصادر+التدريب ب + تكنولوجيا المعلومات	القوائم جاهزة حسب موضوع التدريب	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	.82 تزويد المدرسين بقوائم من المصادر والمراجع حول مواضيع التدريب باستمرار.
	ر.قسم المصادر	النشرات معدة ومنشورة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	.83 نشرات تربية، وملخصات لدراسات في المجال التربوي على البرنامج المحوسب للمكتبة باللغتين.
	أمانة المكتبة	القوائم مرسله	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	.84 التواصل عبر البريد الإلكتروني للمعهد وموقع مودل لتزويد رواد المكتبة بكل جديد من الإصدارات.
	ر.قسم المصادر+ التدريب +تكنولوجيا المعلومات	الروابط مثبتة على موقع مودل	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	.85 تزويد المتدربين بروابط الكترونية تخدم موضوع التدريب عبر موقع مودل.

حسب الإمكانيات في الوقت الحاضر	المصادر+أمانة المكتبة	المواد التدريبية مدققة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	86.	تحرير وتدقيق المواد التدريبية التي يتم إنتاجها في المعهد الوطني (مواد مرجعية-أدلة تدريبية-نشرات-مطويات...الخ).
حسب الحاجة	ر.قسم المصادر	المواد التدريبية جاهزة للطباعة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	87.	الإشراف على تصميم وإخراج المواد التدريبية وفق معايير الجودة.
حسب الحاجة	ر.قسم المصادر	الأغلفة مصممة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	88.	تصميم الاغلفة والشعارات للمواد التدريبية وترجمة بعض منها إن لزم الأمر.
حسب الحاجة	موظفة قسم المصادر	المواد مطبوعة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	89.	سحب نسخ من المواد التدريبية المصممة والمنتجة لتوظيفها في التدريب.
	ر. قسم: المصادر +التدريب تكنولوجيا	النموذج معد والبيانات مجموعة			X				X					X	90.	عمل نموذج لحصر كافة المواد والبرامج التدريبية المتوفرة في المعهد وتوزيعه على الأقسام المعنية بالتدريب وإنتاج المواد.
	ر.قسم المصادر +التدريب	البرامج والمواد التدريبية مجموعة		X				X						X	91.	حصر المواد والبرامج التدريبية المتوفرة في المعهد.
	أمانة المكتبة	المواد والبرامج التدريبية مدخلة على النظام		X				X						X	92.	إدخال البرامج التدريبية وأرشفتها على النظام المحوسب للمكتبة.
	ر.قسم المصادر +أمانة المكتبة	المواد التدريبية معروضة على الرف		X				X						X	93.	توفير نسخ منها على الرف في المكتبة، ونسخ الكترونية pdf إن أمكن ذلك
	ر.قسم المصادر	النسخ محفوظة على السيرفر		X				X						X	94.	حفظ النسخة الأصلية على السيرفر لإجراء التعديلات عليها إن لزم الأمر (قسم الموارد والمصادر).
	قسم الدراسات	(50) دورة تدريبي مقيمة طوال العام	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	95.	استخدام بيانات المتدربين على نظام (MIS) لتقييم الدورات إلكترونياً.
	قسم الدراسات	ملخصات التقييم لجميع الدورات	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	96.	إخراج ملخصات التقييم.

		جهازه													
	قسم الدراسات	تقارير الدورات جهازه	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	97. عمل تقارير روائية وكمية عن الدورات باستخدام البيانات.
	قسم الدراسات	(6) مخططات جهازه لست دراسات تخدم نوعية التدريب			X	X			X	X			X	X	98. تصميم مخططات للدراسات الست.
6000	قسم الدراسات	(6) دراسات تم تطبيقها في مجال التدريب	X	X			X	X			X	X			99. تطبيق الدراسات الست.
	قسم الدراسات	(6) تقارير بحثية تم تعميمها للدراسات الست	X	X			X	X			X	X			100. عمل التقرير البحثي للدراسات الست.
0000	قسم الدراسات	(3) مراسلات أنجزت مع (3) جهات منظمة للمؤتمرات التربوية				X				X				X	101. مراسلة منظمي المؤتمرات المرتبطة بالتدريب سواء كانت محلية أو إقليمية.
3000	قسم الدراسات	3 دراسات بحثية		X	X	X	X	X			X	X	X	X	102. تنفيذ دراسات ميدانية.
	قسم الدراسات	محاكمة الأبحاث الموجودة للتأكد من	X	X	X		X	X	X		X	X	X		103. تطبيق معايير المشاركة في المؤتمر عند تنفيذ الدراسات.
	قسم الدراسات	قوائم الأسعار مرصودة		X							X				104. تقديم الورقات البحثية للمؤتمرات.
	قسم الدراسات	ميزانية الشراء مرصودة		X						X					105. مناقشة الأوراق البحثية في المؤتمرات.
0000	قسم الدراسات	الإعلان موزع على المديريات والجامعات												X	106. إعلان للمشاركة في المؤتمر حول عناصر المدرسة.
1000	قسم الدراسات	كافة الأمور اللوجستية مرصودة واللجنة								X	X	X	X	X	107. اختيار لجنة تحضيرية للمؤتمر: اجتماعات، ترتيبات، إعداد معايير، تحضير كافة اللوجستيات، تنسيق.....

		تقوم بعملها طول الوقت																	
1000	قسم الدراسات	المعايير العلمية مرصودة واللجنة تقوم بعملها							X	X	X	X	X					اختيار لجنة علمية للمؤتمر: تصنيف الأوراق حسب المحاور في اجتماعات،	108
4000	قسم الدراسات	الكتيب جاهز							X	X	X							تجهيز الأوراق الفائزة في كتيب للنشر(جميع الأمور المتعلقة بذلك) .	109
2000	قسم الدراسات	اللوجستيات جاهزة									X							تجهيز كافة اللوجستيات ومكان وتاريخ انعقاد المؤتمر.	110
8000	قسم الدراسات	مخرجات المؤتمر قد تحققت							X									تنفيذ المؤتمر.	
0000	لجنة برنامج القيادة المدرسية	المحاور موزعة على المديرين حسب الرغبة							X	X								تقييم مشاريع مديري شبكة المدارس النموذجية.msn.	111
1000	لجنة برنامج القيادة المدرسية	كافة الأمور اللوجستية مرصودة واللجنة تقوم بعملها طول الوقت							X	X	X							اختيار لجنة تحضيرية للمؤتمر: اجتماعات، ترتيبات، إعداد معايير، تحضير كافة اللوجستيات، تنسيق.....	112
1000	لجنة برنامج القيادة المدرسية	المعايير العلمية مرصودة واللجنة تقوم بعملها							X	X	X							اختيار لجنة علمية للمؤتمر: تصنيف حسب محاور دليل التحسين المدرسي في ضوء معايير المدرسة الفلسطينية الفعالة.	113
4000	لجنة برنامج القيادة المدرسية	الكتيب جاهز							X	X	X							تجهيز التجارب الناجحة للمشاريع لوضعها في كتيب.	114
2000	لجنة برنامج القيادة المدرسية	اللوجستيات جاهزة									X							تجهيز كافة اللوجستيات ومكان وتاريخ انعقاد المؤتمر.	115
8000	لجنة برنامج	مخرجات المؤتمر قد							X									تنفيذ المؤتمر.	116

	القيادة المدرسية	تحققت																
117	الدائرة الإدارية	جاري العمل ومتواصل							X	X	X							تفعيل نظام المعلومات المحوسب، وحوسبة جميع بيانات الحجوزات والدورات.
118	الدائرة الإدارية	بصدد تشكيل لجنة خاصة					X	X	X									تطوير نظام مالي خاص بالمعهد واستخدام مرافقه، وكل ما يتعلق بالإيرادات والمصروفات.
10000	الدائرة الإدارية	المراسلات تمت، قيد المتابعة					X	X										توفير سيارة كبيرة لنقل المتدربين.
	الدائرة الإدارية	المسودة جاهزة					X	X										تطوير النظام الخاص بالحجوزات.
20000	الدائرة الإدارية	المقترح جاهز			X	X			X									تطوير القاعات: 1. قاعة المؤتمرات 2. قاعة 202
100000	الدائرة الإدارية	مقترح في طور التنفيذ							X	X	X							تحسين بيئة مودبول، وتحسين واقع شبكة الحاسوب.
	الإدارة	المقترح جاهز				X	X	X										تطوير الهيكلية وتوفير الكادر.
5000	اللجنة الخاصة وقسم العلاقات	لجنة خاصة			X	X	X	X	X	X								تنظيم حملة ترويجية للمعهد.
	قسم IT	العمل متواصل								X	X	X						تطوير الموقع الالكتروني للمعهد.
2000	قسم العلاقات	مسودات جاهزة	X		X	X					X							إعداد مطويات ونشرات ترويجية.
	قسم الفندقية		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				استضافة أنشطة لوزارات ومؤسسات.
	الإدارة	إطار خاص بالتعاون مطور			X	X				X	X	X						تبادل المدربين مع كليات فلسطين التقنية.
	طاقم المعهد	حسب الحاجة	X		X	X			X	X		X	X					المشاركة في اللجان على مستوى الوزارة.
	قسم المصادر	القوائم والكتب مرصودة	X	X								X	X					تزويد مكتبات المدارس بقصص وإصدارات.

2000	قسم المالية	قوائم جاهزة					X			X		X	X		131	تطوير متطلبات الصيانة.
10000	قسم المالية	المصادقة تمت										X	X		132	توفير قرطاسية لسنة كاملة.
	الإدارة	في طور التنفيذ							X	X					133	تطوير مقترح لتوسعة المعهد.
30000	الإدارة	مقترح مطور						X	X	X					134	توفير أجهزة ولوازم جديدة.
	الإدارة	حسب الهيكلية			X	X									135	تعيين موظفين جدد.
	قسم الديوان	برنامج محوسب مفعّل	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	136	حوسبة المراسلات الصادرة والواردة.
	قسم العلاقات	مسودة القائمة جاهزة			X	X		X			X				137	إعداد قائمة بيانات بالمؤسسات التربوية وتحديثها باستمرار.
	قسم العلاقات	تغطية شمولية	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	138	التغطية الإعلامية للأنشطة والفعاليات.
2000	طاقم المعهد	زيارات بصورة دورية	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	139	زيارات متابعة للمديرين والمدارس.
	الإدارة	مقترحات قيد التطوير	X	X	X	X	X	X	X	X					140	تنفيذ أنشطة ضمن الملتقى الإقليمي للابتكار في التعليم.
10000	كادر المعهد	متواصلة	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	141	مشاركة في ملتقيات ومؤتمرات دولية خارجية.
	قسم الديوان						X	X	X	X					142	أرشفة الملفات القديمة.
	طاقم المعهد		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	143	المشاركة في المشاريع والبرامج على مستوى الوزارة.
5000	قسم المالية والفندقة								X	X					144	إعادة تهيئة الكافيتيرا.
2000	قسم المالية والفندقة							X	X						145	فرش قاعة المؤتمرات.
4000	المالية					X	X	X							146	تركيب مكيفات في قاعة المؤتمرات.
2500	الفندقة					X	X								147	دورة متخصصة لطاقم قسم الفندقة.

6. خلاصة الدورات التدريبية للعام (2012)

الرقم	النشاطات الرئيسية	المحور	الفئة المستهدفة	المديرون	عدد الساعات	عدد المجموعات	عدد المشاركين	التاريخ المتوقع للتنفيذ
1	استكمال تدريب (40) مديرا من شبكة المدارس النموذجية ضمن برنامج القيادة المدرسية.	تدريب القيادة المدرسية	مديرو المدارس	من المعهد	35	4	40	أيار
2	استكمال تدريب (60) مديرا ضمن برنامج القيادة المدرسية.	تدريب القيادة المدرسية	مديرو المدارس	من المعهد	45	3	60	كانون ثاني-آب
3	تدريب (50) مدير مدرسة ضمن برنامج القيادة المدرسية.	القيادة المدرسية	مديرو المدارس	من المعهد	55	2	48	كانون ثاني- كانون أول
4	تهينة المديرين الجدد.	تدريب مديرين جدد	مديرون جدد	من المعهد والمديريات	30	6	120	حزيران 2012
5	تمكين المديرين الجدد.	تمكين المديرين الجدد	مديرون جدد	من المعهد والمديريات	30	6	120	تشرين 2
6	تدريب المديرين على مهارة تفويض الصلاحيات.	تفويض الصلاحيات	مديرو التربية ومديرو الإدارات العامة والدوائر	خارجي	25	3	65	حزيران-أيلول
7	تدريب المديرين على مهارة حل المشكلات و اتخاذ القرار.	مهارة حل المشكلات	مديرو التربية ومديرو الإدارات العامة والدوائر	خارجي	25	3	65	تموز-تشرين أول
8	تدريب المديرين العاميين ونوابهم على رسم السياسات.	رسم السياسات	مدير عام	خارجي	25	1	22	أيلول
9	تدريب المديرين العاميين ونوابهم على مهارة بناء الفريق.	بناء الفريق	مدير عام	خارجي	25	1	22	حزيران

تموز	22	1	25	خارجي	مدير عام	الاتصال والتواصل	تدريب المديرين العميين ونوابهم على مهارات الاتصال والتواصل.	10
آب وأيلول	22	1	25	خارجي	مدير عام	إدارة الموارد البشرية	تدريب المديرين العميين ونوابهم على إدارة الموارد البشرية.	11
حزيران	22	1	25	خارجي	مدير تربية ومدبرون عامون	إدارة المشاريع	تدريب مديري التربية على إدارة المشاريع (كتابة مقترحات، آليات المتابعة والتقييم، كتابة التقارير).	12
حزيران-آب	16	1	25	خارجي	مديرو التربية	اللغة الإنجليزية	تدريب مديري التربية في اللغة الإنجليزية.	13
أيلول	25-16	1	25	خارجي	مديرو التربية ومدبرون عامون	الإدارة المالية	تنمية مهارات مديري التربية في الإدارة المالية.	14
تشرين ثاني	25-16	1	25-16	خارجي	مديرو التربية ومدبرون عامون	تقويم الأداء	تدريب مديري التربية على تقويم الأداء.	15
تشرين ثاني	مديرو الدوائر	2	25		مديرو الدوائر	بناء الفريق وإدارة الأفراد	تنمية مهارات مديري الدوائر في بناء الفريق وإدارة الأفراد.	16
تشرين أول-تشرين ثاني	مديرو الدوائر	2	25		مديرو الدوائر	مهارات تقييم الأداء	تنمية مهارات مديري الدوائر في تقييم الأداء.	17
تشرين أول	50	2	25		مديري الدوائر	التخطيط(الاستراتيجي والتطويري، والإجرائي)	تنمية مهارات مديري الدوائر في مجال التخطيط(الاستراتيجي والتطويري، والإجرائي).	18
تشرين أول	50	2	25		مديرو الدوائر	إدارة المشاريع	تنمية مهارات مديري الدوائر في إدارة المشاريع.	19
تشرين أول	50	2	25		مديرو الدوائر	مهارات إدارية وقيادية	تنمية مهارات مديري الدوائر الإدارية و القيادية (إدارة الاجتماعات، حل المشكلات، الاتصال والتواصل، بناء الفريق.....)	20

21	تنمية مهارات مديري الدوائر في اللغة الإنجليزية.	مهارات في اللغة الإنجليزية	مديرو الدوائر	25	1	50	تشرين أول
22	تدريب رؤساء الأقسام على مهارات التخطيط الإجرائي.	تخطيط إجرائي	رؤساء أقسام	25	2	50	كانون أول
23	تدريب رؤساء الأقسام على إدارة المشاريع (كتابة مقترحات، آليات المتابعة، كتابة التقارير).	إدارة المشاريع	رؤساء أقسام	25	1	25	أيار
24	تطوير مهارة إدارة المعلومات لرؤساء الأقسام.	إدارة المعلومات	رؤساء أقسام	25	1	25	أيلول
25	تطوير مهارة تقييم الأداء لرؤساء الأقسام.	تقييم الأداء	رؤساء أقسام	25	2	50	كانون أول
26	تدريب رؤساء الأقسام على مهارات التدريب.	مهارات التدريب	رؤساء أقسام	25	1	25	حزيران
27	تنفيذ دورة في الإعلام لرؤساء أقسام العلاقات العامة.	دورة في الإعلام	رؤساء أقسام	25	1	25	آب
28	تدريب الموظفين الإداريين والسكرتاريا على البروتوكول والعلاقات العامة.	البروتوكول والعلاقات العامة	إداريين وسكرتاريون	25	3	75	تموز
29	تطوير مهارة المراسلات للإداريين والسكرتاريا.	مهارات للإداريين مراسلات	إداريين وسكرتاريون	25	2	50	نيسان -تموز
30	تطوير مهارات الأرشفة والتوثيق للإداريين والسكرتاريا.	مهارات الأرشفة الالكترونية	سكرتاريون	25	3	75	أيار -حزيران
31	تأهيل طاقم المعهد الوطني للتدريب التربوي.	تأهيل طاقم المعهد	طاقم المعهد	25	2	22	حزيران
32	تدريب مرشدي التعليم الجامع في الجانبين النظري والعملي.	التعليم الجامع	مرشدون تربويون	25	1	20	أيار
33	زيارات ميدانية للمديريات كافة.	برنامج القيادة	مديرو المدارس			18	حتى اخر العام

						المدرسية		
حتى آخر العام	400	20	400	الجامعات	معلمون	تأهيل معلمين	تأهيل 400 معلم لصفوف من 1-4 في الجامعات الفلسطينية المختارة.	34
على مدار العام	50	موظفي القسم	من المعهد	لمختلف الفئات	المحاور متعددة	تصميم مواد تدريبية	إعداد 50 مادة تدريبية.	35
آب	80	4	30		موظفي وزارة التربية	مهارات استعمال الحاسوب	تنفيذ 4 دورات حول مهارات استعمال الحاسوب والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.	36
حزيران	40	2	60	من المعهد	موظفي وزارة التربية	مهارات فلاش	تنفيذ دورة (فلاش) ودورة فوتوشوب) والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.	37
أيار	20	30	30	من المعهد	موظفي وزارة التربية	برمجيات قواعد بيانات	تنفيذ دورة برمجيات قواعد البيانات والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.	38
حزيران	50	2	30	من الوزارة	موظفي والمشرفين	MCDST	تنفيذ دورتي A+ ودورتي MCDST والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.	39
أيلول	40	2	30	من الوزارة	مشرفين	Dream weaver	تنفيذ دورة "دريم ويفر" ودورة " لغة asp" والتحضير لها مع الدائرة الإدارية.	40
تموز	20	1		من الوزارة	موظفون إداريون	تحليل بيانات مالية	تنفيذ دورة تحليل البيانات المالية.	41
أيار	20	1	30	من المعهد	موظفون إداريون في وزارة التربية والتعليم	تحليل البيانات الإحصائية	تنفيذ دورة في تحليل البيانات الإحصائية.	42
حزيران	20	1	30		موظفون إداريون في وزارة التربية	أرشفة الملفات الإلكترونية	تنفيذ دورة في أرشفة الملفات الإلكترونية.	43
حزيران	20	1	30		موظفون من وزارة التربية والتعليم	كتابة التقارير الإلكترونية	تنفيذ دورة في كتابة التقارير الإلكترونية.	44

أب	20	1	30	من المعهد	موظفون إداريون	برامج حاسوبية	تنفيذ دورة في تشغيل وإدارة نظام الويندوز 7 والبرامج حاسوبية المرتبطة بها.	45
أيلول	20	1	30	من المعهد الوطني	موظفو التربية الخاصة	بيئة مودل	تنفيذ دورة لمرشدي التربية الخاصة على استخدام بيئة مودل في التعليم المدمج.	46
تشرين 1	100	4	30	من المعهد	معلمو المدارس	بيئة مودل	تنفيذ دورة لمديري المدارس حول استخدام بيئة مودل.	47
تشرين 1	25	1	30	من المعهد	أمناء المكتبات	مودل	تنفيذ دورة لأمناء المكتبات حول استخدام بيئة مودل.	48
أيلول	60	3	30	من المعهد	موظفون من وزارة التربية والتعليم	بيئة مودل	تنفيذ دورة لموظفي المؤسسات المحلية والدولية حول استخدام بيئة مودل.	49