

الرقابة على مدارس دبي الخاصة بلا ورق العام الجاري



دبي: محمد إبراهيم

يشهد الميدان التربوي للتعليم الخاص في دبي، خلال العام الدراسي الجاري 2022-2023، عمليات رقابة مدرسية وضمان الجودة بلا ورق، انسجاماً مع التزام هيئة المعرفة والتنمية البشرية في دبي، بالمحافظة على استدامة البيئة؛ حيث سيتم إجراء زيارات الرقابة من دون طباعة أية أوراق، لتكون الرقابة المدرسية منصة عمل خالية من أية أوراق مطبوعة.

ووفقاً لدليل إرشادات وتوجيهات زيارات ضمان الجودة لجهاز الرقابة المدرسية في دبي، الذي اطلعت «الخليج» على تفاصيله، يتمكن المقيم التربوي من الاطلاع على نسخ إلكترونية للمستندات المطلوبة من كل مدرسة؛ إذ ستحملها إدارات المدارس الخاصة، على المنصة الإلكترونية لجهاز الرقابة، مما يضمن التخلص من أي سبب لاستخدام مستندات أو وثائق ورقية.

وضعت الهيئة من خلال الدليل 12 ضابطاً للمدارس قبل بدء عمليات الرقابة الكاملة أو الزيارات التمهيدية للمدارس الجديدة أو زيارات المتابعة؛ إذ يتوجب أن تكون عمليات التواصل بين المدارس وجهاز الرقابة، عبر رسائل البريد الإلكتروني أو أية وسائل إلكترونية أخرى يتم تحديدها، ولا بد أن تكون المستندات المدرسية المطلوبة المتعلقة بعمليات الرقابة وزيارات المتابعة جاهزة من أجل تحميلها على سجل المدرسة الإلكتروني عند الطلب.

وشدد الدليل على عدم تقديم جداول مواعيد «مطبوعة»؛ إذ يتوجب على المدارس استخدام النموذج الإلكتروني لجهاز الرقابة، وتستطيع المدارس التي لديها جداول أكثر تعقيداً تحميل جداول مواعيد رقمية، باستخدام برامج حاسوبية مثل Excel والتأكد من تضمينها المعلومات ذات الصلة فضلاً عن سهولة قراءتها وتصفحها PDF و Excel.

جداول إلكترونية

ويمكن للمدارس تقديم جداول إلكترونية للحصص الدراسية المستخدمة خلال أسبوع عمليات الرقابة، مع تقديم إرشادات دقيقة حول كيفية الوصول لهذه المستندات، قبل بدء عمليات الرقابة المدرسية، وسيتم إرسال وثيقة المحافظة على السرية وعدم الإفصاح إلكترونياً؛ إذ يتعين على المدارس التوقيع عليها وإرسالها قبل نهاية عمليات الرقابة المدرسية.

للمقيمين التربويين في Fi-Wi وأفاد الدليل بأنه يتعين على المدرسة مراعاة إتاحة الاتصال بشبكة الإنترنت اللاسلكي لجميع أنحاء المدرسة أثناء تطبيق عمليات الرقابة المدرسية، وتطوير أساليب مبتكرة لتقديم الأدلة والمعلومات الإضافية للتخزين السحابي أو أي من TMDropbox إلكترونياً، وعلى كل مدرسة إنشاء حساب منظم على نحو ملائم في خدمة البرامج المتخصصة في خدمات التخزين السحابي، مع إتاحة الوصول إلى جميع الملفات والمستندات ذات الصلة أثناء تطبيق عمليات الرقابة.

إمكانية الدخول

وينبغي أن تتيح المدارس إمكانية الدخول المؤقت لكل مقيم تربوي إلى نظام إدارة التعلم أو بوابة التعلم الإلكترونية، وبغض النظر عن الأساليب المعتمدة، يحتاج كل مقيم تربوي للوصول بشكل فردي ومباشر إلى جميع المعلومات ذات الصلة؛ إذ يتم التعامل بسرية تامة مع المعلومات كافة، وسيتم حذفها في نهاية عمليات الرقابة المدرسية في حال نسخها إلى الجهاز الخاص بالمقيم التربوي.

تُمكن فرق الرقابة، المدارس من تقديم العينات الأصلية لأعمال الطلبة بشكل ورقي، ويمكنها أيضاً ضوئياً تقديمها لفرق الرقابة بشكل إلكتروني، وسيضع المقيمون التربويون ملاحظاتهم أثناء جولات المتابعة الميدانية، باستخدام أجهزتهم الإلكترونية أثناء الاجتماعات، ولا يسمح جهاز الرقابة المدرسية بتسجيل المحادثات صوتياً أو تصوير مشاركات الزائرين من جهاز الرقابة المدرسية خلال فترة الزيارة أو في الاجتماعات الأخرى.

عمليات التواصل

وبحسب الدليل تتم عمليات التواصل بعد انتهاء الرقابة المدرسية إلكترونياً، سواء حول مسودات التقارير أو الشكاوى

أو غيرها، عبر رسائل البريد الإلكتروني أو النظام الإلكتروني لجهاز الرقابة المدرسية، بالتنسيق مع فريق الدعم في جهاز الرقابة.

وتركز الهيئة من خلال الدليل على مساعدة المدارس على تحقيق أقصى استفادة من عمليات الرقابة، باستعداد استباقي للإدارات؛ إذ ينبغي استخدام هذا الدليل إلى جانب إطار معايير الرقابة والتقييم المدرسية في دولة الإمارات العربية المتحدة، وسيصدر المقيمون التربويون تقييماتهم بناءً على الوصف التوضيحي لمؤشرات الأداء، وأهابت الهيئة بجميع المدارس إلى ضرورة تعميم الدليل على جميع الكوادر، وأعضاء مجلس الأمناء وأصحاب المدرسة قبل بدء تطبيق عمليات الرقابة فيها.

شكاوى وملاحظات

وأفاد جهاز الرقابة المدرسية من خلال الدليل، بأن الفرق لن تدخر جهداً في حل جميع المسائل التي قد تطرحها المدرسة، حول أي جانب من الجوانب المتعلقة، بتطبيق عمليات الرقابة المدرسية، أو بضوابط السلوك المهني لفريق الرقابة؛ إذ يعمل قائد فريق الرقابة والمقيم المسؤول عن ضبط الجودة على تقديم حلول ملائمة لجميع الملاحظات التي تتم إثارتها، وفي حال لم تكن المدرسة راضية عن الحلول الذي تم التوصل إليها، يمكنها عندئذ التظلم خطياً إلى المدير العام لهيئة المعرفة والتنمية البشرية من القرارات والإجراءات والتدابير المتخذة، بحقها خلال 30 يوماً من تاريخ إخطار المدرسة، بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في التظلم خلال 60 يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يشكلها المدير العام لهيئة المعرفة لهذه الغاية.