

وزارة التعليم

بمحافظة

ادارة التعليمية

المدرسة /

ملف الإنجاز

معلم المادة /

محتويات الملف

المقدمة	
البيانات الشخصية	
الدورات	
الانجازات	
الرؤية و الرسالة	
١-١ الالتزام باستخدام اللغة العربية الفصحى	١ الأداء الوظيفي
٢-١ الحرص على تنظيم النشاط المدرسي و تنفيذه	
٣-١ الاهتمام بالنمو المعرفي	
٤-١ المحافظة على أوقات الدوام	
٥-١ الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس	
٦-١ التمكن من المادة العلمية و القدرة على تحقيق أهدافها	
٧-١ الاهتمام بالتقويم المستمر و مراعاة الفروق الفردية	
٨-١ توزيع المنهج و ملاءمة ما نفذ منه للزمن	
٩-١ استخدام السبورة و الكتب المدرسية و الوسائل التعليمية الأخرى	
١٠-١ المهارة في عرض الدرس و إدارة الفصل	
١١-١ مستوى تحصيل الطلاب العلمي	
١٢-١ التطبيقات و الواجبات المدرسية و العناية بتصحيحها	
١-٢ السلوك العام	٢ لصفات الشخصية
٢-٢ تقدير المسؤولية	
٣-٢ تقبل التوجيهات	
٤-٢ حسن التصرف	
١-٣ العلاقة مع الرؤساء	٣ لعلاقات
٢-٣ العلاقة مع الزملاء	
٣-٣ العلاقة مع الطلاب و أولياء الأمور	
الأداء الوظيفي	
التقرير التأملي	

المقدمة

المعيار الرئيسية

البيانات الشخصية للمعلمة ..

	الاسم رباعي
	المؤهل
	مصدره و تاريخه
	التخصص
	المستوى
	تاريخ التعيين
	رقم الوظيفة
	مواد التدريس
	الصفوف
	عدد الحصص
	النشاط
	رقم الجوال
	البريد الالكتروني
	توتير
	الفايس بوك
	الانستغرام

الرؤية و الرسالة للمعلم ..

*رؤيتي ..

*رسالتي ..

المعايير الرئيسية للأداء الوظيفي للمعلم ..

١ / الأداء الوظيفي..

٢ / الصفات الشخصية..

٣ / العلاقات ..

*المعيار الرئيسي الأول ..

١ / الأداء الوظيفي ..

- ١-١ الالتزام باستخدام اللغة العربية الفصحى
- ٢-١ الحرص على تنظيم النشاط المدرسي و تنفيذه
- ٣-١ الاهتمام بالنمو المعرفي
- ٤-١ المحافظة على أوقات الدوام
- ٥-١ الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس
- ٦-١ التمكن من المادة العلمية و القدرة على تحقيق أهدافها
- ٧-١ الاهتمام بالتقويم المستمر و مراعاة الفروق الفردية
- ٨-١ توزيع المنهج و ملاءمة ما نفذ منه للزمن
- ٩-١ استخدام السبورة و الكتب المدرسية و الوسائل التعليمية الأخرى
- ١٠-١ المهارة في عرض الدرس و إدارة الفصل
- ١١-١ مستوى تحصيل الطلاب العلمي
- ١٢-١ التطبيقات و الواجبات المدرسية و العناية بتصحيحها

١- الأداء الوظيفي

١-١ الالتزام باللغة العربية الفصحى ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-١-١	كتابة عناصر الدرس على السبورة	*صورة من السبورة
		*صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة و المشرفة .
٢-١-١	صياغة أسئلة الاختبارات.	*صورة من أسئلة الاختبارات
٣-١-١	سجل إعداد الدروس.	*صورة من سجل إعداد الدروس
٤-١-١	تقارير و أنشطة الدروس.	*صورة من التقارير و الأنشطة التي قامت بإعدادها
٥-١-١	كتابة التوجيهات للطلاب .	*صورة من توجيهاتها لطلابها

١- الأداء الوظيفي

٢-١ الحرص على تنظيم النشاط المدرسي و تنفيذه..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٢-١	يطلع على كل جديد فيما يخص النشاط الموكل إليه.	*صورة من التعاميم الموجهة إليه و التوقيع عليها ..
٢-٢-١	يطبق عمليا أهداف النشاط حسب مادة تخصصه.	*صورة من المسابقات وأوراق العمل التي قام الطلاب بتنفيذها
٣-٢-١	ينفذ ما أسند إليه من خطة النشاط.	*صورة من ملف الريادة أو النشاط
		*استمارة متابعة من مدير المدرسة
٤-٢-١	يشارك بفعالية في أنشطة المدرسة و لجانها.	*صورة من خطابات و شهادات الشكر
		*صور من المنجزات و المساهمات الفعالة في النشاط

١ - الأداء الوظيفي

١-٣ الاهتمام بالنمو المعرفي ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٣-١	يطلع و يقرأ في النشرات و الدوريات و التقارير و الكتب المتعلقة بمادة تخصصه و تطوير مهارته التخصصية.	*صورة من النشرات و القراءات الموجهة التي يطلع عليها
		*قائمة بأسماء الكتب و الدوريات التي يطلع عليها
٢-٣-١	يحضر الدورات و اللقاءات و ورش العمل التي تنظمها جهة الاختصاص.	*شهادات الحضور للدورات و مشاهد اللقاءات و ورش العمل
٣-٣-١	يطبق نتائج الورش و الدورات.	*صورة من تقرير زيارة المشرف التربوي ومدير المدرسة
		*صورة من التطبيق مع الطلاب
٤-٣-١	يشارك في الحلقات التنشيطية والزيارات الصفية المتبادلة داخل المدرسة	*صورة من استمارة المشاركة او الزيارة

١ - الأداء الوظيفي

١-٤ المحافظة على أوقات الدوام ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٤-١	يتقيد بالحضور و الانصراف حسب المقرر الرسمي.	*صورة من متابعة المدرسة
٢-٤-١	يتواجد خلال ساعات اليوم المدرسي في المدرسة.	*استمارة متابعة من مدير المدرسة
		*شهادة تزكية .
٣-٤-١	يتقيد بزمان الحصة بداية ونهاية.	*شهادة تزكية .
٤-٤-١	يتقيد بنظام الإجازات و الأذون الخاصة .	*صورة من سجل الاجازات الخاصة بالمعلم.

١ - الأداء الوظيفي

١-٥ الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس و تطبيقها ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٥-١	يعد الدروس و فقا للأهداف بشكل منتظم.	*نموذج من استمارة إعداد الدروس
٢-٥-١	يحدد طريقة التدريس وأسلوب عرض المادة التعليمية	
٣-٥-١	يحدد الوسائل التعليمية المستخدمة في الدرس	
٤-٥-١	يدون الامثلة والتطبيقات للدرس	

*مرفق استمارة لإعداد الدروس تحوي جميع البنود

١ - الأداء الوظيفي

٦-١ التمكن من المادة العلمية و القدرة على تحقيق أهدافها ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٦-١	يقدم المعلومات لطلابه خالية من الأخطاء.	*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة او المشرف .
٢-٦-١	تراجع أعمال و مشاريع الطلاب وتصويبها بشكل صحيح ودقيق.	*صورة من أعمال و مشاريع الطلاب بعد التصويب
٣-٦-١	يستخدم أساليب تقويم متنوعة وفقا للأهداف .	*صورة من أدوات و أساليب التقويم المطبقة
٤-٦-١	يسجل مراجعها و مصادرها في معلوماتها و معارفها.	*قائمة بالمراجع و المصادر و المواقع التي يراجعها

١- الأداء الوظيفي

٧-١ الاهتمام بالتقويم المستمر و مراعاة الفروق الفردية ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٧-١	يضع سجلا للمتابعة المستمرة للطلاب .	*صورة من سجل المتابعة و التقويم المستمر .
٢-٧-١	يدون معلوماتها بشكل منتظم و يسلمها في الوقت المحدد.	*صورة من تقرير مدير المدرسة
٣-٧-١	يرسم برنامجا لمعالجة الطلاب الضعفاء .	*صورة من برنامج معالجة الطلاب الضعفاء .
٤-٧-١	يحيل الطلاب ذوات الاحتياج إلى المرشد الطلابي_ إن وجد_	*صورة من إحالات الطلاب إلى المرشد الطلابي .
٥-٧-١	تضع خطة لتطوير مهارات الطلاب المتميزين.	*صورة من خطة التطوير للطلاب المتميزين.
٦-٧-١	يستخدم أساليب متميزة في التحفيز و إثارة الدافعية .	*صورة من أساليب التحفيز التي يستخدمها أو نماذج.

١- الأداء الوظيفي

١-٨ توزيع المنهج و ملائمة ما نفذ منه للزمن ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٨-١	يضع خطة زمنية فصلية للدروس متوافقة مع دليل المعلم للمادة .	*صورة من الخطة الفصلية للمواد التي يدرسها
٢-٨-١	ينفذ دروسه وفقا للخطة التي رسمها .	*صورة من متابعة تنفيذ الخطة

١ - الأداء الوظيفي

١-٩ استخدام السبورة و الكتب المدرسية و الوسائل التعليمية الأخرى ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٩-١	ينظم السبورة و الوسائل التعليمية وفقا للقواعد التعليمية.	*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة أو المشرف .او الزملاء
٢-٩-١	يخطط بشكل جيد لاستخدام الوسائل و يقومها ووضع سجلا خاصا به.	*صورة من سجل الوسائل
		*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة و المشرف.
٣-٩-١	يفعل الكتب المدرسية بشكل جيد (كتاب الطالب) (كتاب النشاط)	*صورة من استمارة متابعة الوكيل
٤-٩-١	يفعل المختبرات والمعامل ومصادر التعلم و المشاريع المرتبطة بالدرس.	*صورة من تقرير زيارة المختبر أو المعمل
		*صور للمختبر أو المعمل
		*صور من مشاريع الطلاب
٥-٩-١	يدرّب الطلاب على صناعة الوسائل التعليمية و الخرائط و البيانات المعرفية .	*صورة من أعمال و وسائل الطلاب

١ - الأداء الوظيفي

١-١٠ المهارة في عرض الدرس و إدارة الفصل ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-١٠-١	يختار الطرق المناسبة و المتنوعة (الاستراتيجيات الحديثة مثل التعلم النشط و العصف الذهني و التفكير الابداعي) لتطبيق الدرس مع طلابه و جذبهم للدرس.	*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة و المشرف .
		*استطلاع لرأي الطلاب
٢-١٠-١	أشراك معظم الطلاب في الإجابة على الاسئلة و تعزيز إجاباتهم .	*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة و المشرف .
		*صور من أساليب التعزيز.
٣-١٠-١	يستخدم أساليب جديدة في إدارة الفصل .	*صورة من قائمة توزيع المجموعات التعاونية للطلاب
		*صورة من سجل متابعة و ملاحظة الطلاب

١- الأداء الوظيفي

١-١ مستوى تحصيل الطالبات العلمي ..

م	المؤشرات	الشواهد
١١-١ ١	يصوغ تقويما متنوعا وفقا لأهداف درسه مع مراجعتها و ربطها ببعضها .	*صورة من أدوات و أساليب التقويم التي يستخدمها.
		*صورة من الاختبارات التحريرية.
١١-١ ٢	يكلف طلابه بمشاريع و تطبيقات عملية تزيد من نموهم المعرفي و المهاري.	*صورة من أعمال الطلاب و إنجازاتهم
١١-١ ٣	يقدم مراجعه و دراسة لنتائج تحصيل طلابه النهائي مع رصد بأسماء الطلاب المحتاجين للمتابعة.	*صورة من قائمة درجات الطلاب لأعمال السنة و النهائي أو صورة من سجل متابعة التقويم
		*قائمة بأسماء طلابه و مستوى نموهم المعرفي و المهاري
١١-١ ٤	يرصد و يضع رسما يوضح مستوى طلابه و نموهم المعرفي و المهاري .	*رسوم بيانية أو أرقام ونسب
		*نسخة من نتائج دراسته التحصيلية لطلابها (تأخذ من برنامج نور)

٢- الأداء الوظيفي

١٢-١ التطبيقات و الواجبات المدرسية و العناية بتصحيحها ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-١٢-١	يفعل الأنشطة الطلابية في كتاب الطالب و النشاط	*صورة من استمارة متابعة الوكيل.
		*صورة من كتب بعض الطلاب بعد المتابعة والتصويب
٢-١٢-١	يكلف طلابه بمشاريع و تطبيقات عملية لرفع مستواهم التعليمي و يعتني بتصحيحها.	*صورة من أعمال الطلاب و إنجازاتهم
٣-١٢-١	يعتني بإبداع طلابه في تنفيذ مشاريعهم و أعمالهم و يكلفهم بوضع ملفات لحفظها	*صورة من الاعمال المتميزة والإبداعية لطلابهم
		*صور من سجلات الانجاز لطلابهم
٤-١٢-١	يضع سجلا لمتابعة تنفيذ الطلاب لما يكلفهم به .	*صورة من سجل متابعة أعمال الطلاب

*المعيار الرئيسي الثاني ..

٢ / الصفات الشخصية ..

١-٢ السلوك العام

٢-٢ تقدير المسؤولية

٢-٢ تقبل التوجيهات

٤-٢ حسن التصرف

٣- الصفات الشخصية..

١-٢ السلوك العام (القدوة الحسنة)

م	المؤشرات	الشواهد
١-١-٢	الظهور بالمظهر اللائق المحتشم و الاتصاف بالصفات والاخلاق الحميدة في المناقشة و التعامل	*صورة من استمارة المتابعة الخاصة بـ(مدير المدرسة و المشرف) .
		*شهادات و خطابات شكر
٢-١-٢	يراعي نفسيات وظروف طلابه ويعالج قصورهم بحكمة	*صورة من سجل الزيارات
		*شهادة تزكية من المرشد الطلابي
٣-١-٢	تنفيذ التعليمات التنظيمية .	*شهادات شكر .
		*صورة من تقرير مدير المدرسة و المشرف.

٢- الصفات الشخصية..

٢-٢ تقدير المسؤولية ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٢-٢	المحافظة على تجهيزات المدرسة .	*صورة من استمارة متابعة المدير
		*شهادات و خطابات شكر
٢-٢-٢	توفير بعض الوسائل التعليمية المناسبة لدروسها الغير متوفرة في المدرسة .	*صورة أو نماذج من إنجاز المعلم في الوسائل
٣-٢-٢	تقديم المقترحات البناءة حول المادة وطرق تدريسها	*صورة من المقترحات التي تم رفعها
٤-٢-٢	الحرص على أداء العمل على أكمل وجه .	*تنفيذ الندب أو التعاون في حال تعطل الجداول
		*تفعل حصص الانتظار.

١- الصفات الشخصية..

٢-٢ تقبل التوجيهات ..

الشواهد	المؤشرات	م
*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف)	يقبل التوجيهات بصدر رحب .	١-٣-٢
*شهادات و خطابات شكر		
*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف)	ينفذها في حدود التعليمات .	٢-٣-٢
*شهادات و خطابات شكر		

١- الصفات الشخصية..

٢-٤ حسن التصرف ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-٤-٢	يحسن التصرف في المواقف الطارئة (حالات الشغب ، الغش بالاختبارات ، مخالفات الطلاب ، عدم حل الواجب ، الطلاب الضعفاء ، المتفوقين)	*صورة من استمارة متابعة المديرية و المشرف (خارج الصف)
		*شهادات و خطابات شكر
		*صورة من مشاركته في علاج امور طارئة .

*المعيار الرئيسي الثالث ..

٢ / العلاقات ..

١-٣ العلاقة مع الرؤساء

٢-٣ العلاقة مع الزملاء

٣-٣ العلاقة مع الطلاب و أولياء الأمور

٣- الصفات ..

١-٣ العلاقة مع الرؤساء ..

الشواهد	المؤشرات	م
*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف)	إقامة علاقة إيجابية مع مديره و مشرفه يسودها الاحترام و التقدير و التعاون .	١-١-٣
*شهادات و خطابات شكر		
*نماذج ل(مبادرات رسائل، إشعارات)		
*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف)	التعاون مع مديره و مشرفه في إتمام ما يوكل إليه من أعمال .	٣-١-٣
*شهادات و خطابات شكر		
*نماذج ل(مبادرات رسائل، إشعارات)		

٣- العلاقات..

٢-٣ العلاقة مع الزميلات ..

الشواهد	المؤشرات	م
*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف(خارج الصف)	إقامة علاقة إيجابية مع الزملاء يسودها الاحترام و التقدير و التعاون .	١-٢-٣
*شهادات و خطابات شكر		
*نماذج لمبادرات رسائل إشعارات		
*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف)	تبادل الخبرات الجيدة مع الزملاء .	٢-٢-٣
*شهادات و خطابات شكر		
نماذج ل(مبادرات رسائل، إشعارات)		

٣- العلاقات..

٣-٣ العلاقة مع الطلاب و اولياء الأمر ..

م	المؤشرات	الشواهد
١-١-٢	يعامل بأساليب تربوية مع الطلاب و يناقشهم بأسلوب راقى .	*صورة من استمارة متابعة المديرية و المشرفة (خارج الصف)
		*شهادات و خطابات شكر
		*نماذج لمبادرات رسائل إشعارات
٢-١-٢	يرسل إشعارات بالمستوى العلمي للطلاب إلى ولي الأمر و يتقبل آرائهم .	*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف)
		*شهادات و خطابات شكر
		*نماذج لمبادرات -رسائل -إشعارات- استبانات

التقرير التأملي * ..

نقاط القوة

نقاط الضعف

فرص التحسين

* خاص بالمعلم (تغذية راجعه له)