

**وزارة التعليم**

**بمحافظة ..................**

**ادارة ................................. التعليمية**

**المدرسة / ..........................................**

ملف الإنجاز

**معلم المادة** / ............................

**محتويات الملف**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المقدمة** | **البيانات الشخصية** | |
| **الدورات** | |
| **الانجازات** | |
| **الرؤية و الرسالة** | |
| **المعيار الرئيسية** | 1. **الأداء الوظيفي** | **1-1 الالتزام باستخدام اللغة العربية الفصحى** |
| **1-2 الحرص على تنظيم النشاط المدرسي و تنفيذه** |
| **1-3 الاهتمام بالنمو المعرفي** |
| **1-4 المحافظة على أوقات الدوام** |
| **1-5 الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس** |
| **1-6 التمكن من المادة العلمية و القدرة على تحقيق أهدافها** |
| **1-7 الاهتمام بالتقويم المستمر و مراعاة الفروق الفردية** |
| **1-8 توزيع المنهج و ملاءمة ما نفذ منه للزمن** |
| **1-9 استخدام السبورة و الكتب المدرسية و الوسائل التعليمية الأخرى** |
| **1-10 المهارة في عرض الدرس و إدارة الفصل** |
| **1-11 مستوى تحصيل الطلاب العلمي** |
| **1-12 التطبيقات و الواجبات المدرسية و العناية بتصحيحها** |
| 1. **الصفات الشخصية** | **2-1 السلوك العام** |
| **2-2 تقدير المسؤولية** |
| **2-3 تقبل التوجيهات** |
| **2-4 حسن التصرف** |
| 1. **العلاقات** | **3-1 العلاقة مع الرؤساء** |
| **3-2 العلاقة مع الزملاء** |
| **3-3 العلاقة مع الطلاب و أولياء الأمور** |
|  | **الأداء الوظيفي** | |
|  | **التقرير التأملي** | |

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 |
|  | الفيس بوك |
|  | الانستقرام |

الدورات التي حصلت عليها المعلم ..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| اسم الدورة | اسم المدرب | تاريخها | مدتها | مكانها |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

انجازات المعلم ..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | منجزات المعلم | التاريخ | ملاحظات |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

الرؤية و الرسالة للمعلم ..

\*رؤيتي ..

\*رسالتي ..

المعايير الرئيسية للأداء الوظيفي للمعلم ..

1/ الأداء الوظيفي..

2/ الصفات الشخصية..

3/ العلاقات ..

\*المعيار الرئيسي الأول ..

1/ الأداء الوظيفي ..

1-1 الالتزام باستخدام اللغة العربية الفصحى

1-2 الحرص على تنظيم النشاط المدرسي و تنفيذه

1-3 الاهتمام بالنمو المعرفي

1-4 المحافظة على أوقات الدوام

1-5 الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس

1-6 التمكن من المادة العلمية و القدرة على تحقيق أهدافها

1-7 الاهتمام بالتقويم المستمر و مراعاة الفروق الفردية

1-8 توزيع المنهج و ملاءمة ما نفذ منه للزمن

1-9 استخدام السبورة و الكتب المدرسية و الوسائل التعلمية الأخرى

1-10 المهارة في عرض الدرس و إدارة الفصل

1-11 مستوى تحصيل الطلاب العلمي

1-12 التطبيقات و الواجبات المدرسية و العناية بتصحيحها

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-1 الالتزام بالغة العربية الفصحى .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-1-1 | **كتابة عناصر الدرس على السبورة** | \*صورة من السبورة |
| \*صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة و المشرفة . |
|  |
| 1-1-2 | **صياغة أسئلة الاختبارات.** | \*صورة من أسئلة الاختبارات |
|  |
|  |
| 1-1-3 | **سجل إعداد الدروس.** | \*صورة من سجل إعداد الدروس |
|  |
|  |
| 1-1-4 | **تقارير و أنشطة الدروس.** | \*صورة من التقارير و الأنشطة التي قامت بإعدادها |
|  |
|  |
| 1-1-5 | **كتابة التوجيهات للطلاب .** | \*صورة من توجيهاتها لطلابه |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-2 الحرص على تنظيم النشاط المدرسي و تنفيذه.. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-2-1 | **يطلع على كل جديد فيما يخص النشاط الموكل إليه.** | \*صورة من التعاميم الموجهة إليه و التوقيع عليها .. |
|  |
|  |
| 1-2-2 | **يطبق عمليا أهداف النشاط حسب مادة تخصصه.** | \*صورة من المسابقات وأورق العمل التي قام الطلاب بتنفيذها |
|  |
|  |
| 1-2-3 | **ينفذ ما أسند إليه من خطة النشاط.** | \*صورة من ملف الريادة أو النشاط |
| \*استمارة متابعة من مدير المدرسة |
|  |
| 1-2-4 | **يشارك بفعالية في أنشطة المدرسة و لجانها.** | \*صورة من خطابات و شهادات الشكر |
| \*صور من المنجزات و المساهمات الفعالة في النشاط |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-3 الاهتمام بالنمو المعرفي .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-3-1 | **يطلع و يقرأ في النشرات و الدوريات و التقارير و الكتب المتعلقة بمادة تخصصه وتطوير مهارته التخصصية.** | \*صورة من النشرات و القراءات الموجهة التي يطلع عليها |
| \*قائمة بأسماء الكتب و الدوريات التي يطلع عليها |
|  |
| 1-3-2 | **يحضر الدورات و اللقاءات و ورش العمل التي تنظمها جهة الاختصاص.** | \*شهادات الحضور للدورات و مشاهد اللقاءات وورش العمل |
|  |
|  |
| 1-3-3 | **يطبق نتائج الورش و الدورات.** | \*صورة من تقرير زيارة المشرف التربوي ومدير المدرسة |
| \*صورة من التطبيق مع الطلاب |
|  |
| 1-3-4 | **يشارك في الحلقات التنشيطية والزيارات الصفية المتبادلة داخل المدرسة** | \*صورة من استمارة المشاركة او الزيارة |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-4 المحافظة على أوقات الدوام .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-4-1 | **يتقيد بالحضور و الانصراف حسب المقرر الرسمي.** | \*صورة من متابعة المدرسة |
|  |
|  |
| 1-4-2 | **يتواجد خلال ساعات اليوم المدرسي في المدرسة.** | \*استمارة متابعة من مدير المدرسة |
| \*شهادة تزكية . |
|  |
| 1-4-3 | **يتقيد بزمن الحصة بداية ونهاية.** | \*شهادة تزكية . |
|  |
|  |
| 1-4-4 | **يتقيد بنظام الإجازات و الأذون الخاصة .** | \*صورة من سجل الاجازات الخاصة بالمعلم. |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-5 الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس و تطبيقها .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-5-1 | **يعد الدروس و فقا للأهداف بشكل منتظم.** | \*نموذج من استمارة إعداد الدروس    . |
| 1-5-2 | **يحدد طريقة التدريس وأسلوب عرض المادة التعليمية** |
| 1-5-3 | **يحدد الوسائل التعليمية المستخدمة في الدرس** |
| 1-5-4 | **يدون الامثلة والتطبيقات للدرس** |

\*مرفق استمارة لإعداد الدروس تحوي جميع البنود

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-6 التمكن من المادة العلمية و القدرة على تحقيق أهدافها .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-6-1 | **يقدم المعلومات لطالابه خالية من الأخطاء.** | \*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة او المشرف . |
|  |
|  |
| 1-6-2 | **تراجع أعمال و مشاريع الطلاب وتصويبها بشكل صحيح ودقيق.** | \*صورة من أعمال و مشاريع الطلاب بعد التصويب |
|  |
|  |
| 1-6-3 | **يستخدم أساليب تقويم متنوعة وفقا للأهداف .** | \*صورة من أدوات و أساليب التقويم المطبقة |
|  |
|  |
| 1-6-4 | **يسجل مراجعها و مصادرها في معلوماتها و معارفها.** | \*قائمة بالمراجع و المصادر و المواقع التي يراجعها |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-7 الاهتمام بالتقويم المستمر و مراعاة الفروق الفردية .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-7-1 | **يضع سجلا للمتابعة المستمرة للطلاب .** | \*صورة من سجل المتابعة و التقويم المستمر . |
|  |
|  |
| 1-7-2 | **يدون معلوماتها بشكل منتظم و يسلمها في الوقت المحدد.** | \*صورة من تقرير مدير المدرسة |
|  |
|  |
| 1-7-3 | **يرسم برنامجا لمعالجة الطلاب الضعفاء .** | \*صورة من برنامج معالجة  **الطلاب الضعفاء** . |
|  |
|  |
| 1-7-4 | **يحيل الطلاب ذوات الاحتياج إلى المرشد الطلابي\_ إن وجد\_** | \*صورة من إحالات  **الطلاب** إلى المرشد الطلابي . |
| 1-7-5 | **تضع خطة لتطوير مهارات الطلاب المتميزين.** | \*صورة من خطة التطوير للطلاب المتميزن. |
|  |
|  |
| 1-7-6 | **يستخدم أساليب متميزة في التحفيز و إثارة الدافعية .** | \*صورة من أساليب التحفيز التي يستخدمها أو نماذج. |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-8 توزيع المنهج و ملاءمة ما نفذ منه للزمن .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-8-1 | **يضع خطة زمنية فصلية للدروس متوافقة مع دليل المعلم للمادة .** | \*صورة من الخطة الفصلية للمواد التي يدرسها |
|  |
|  |
| 1-8-2 | **ينفذ دروسه وفقا للخطة التي رسمها .** | \*صورة من متابعة تنفيذ الخطة |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-9 استخدام السبورة و الكتب المدرسية و الوسائل التعلمية الأخرى .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-9-1 | **ينظم السبورة و الوسائل التعليمية وفقا للقواعد التعليمية.** | \*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة أو المشرف .او الزملاء |
|  |
|  |
| 1-9-2 | **يخطط بشكل جيد لاستخدام الوسائل و يقومها ووضع سجلا خاصا به.** | \*صورة من سجل الوسائل |
| \*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة و المشرف. |
|  |
| 1-9-3 | **يفعل الكتب المدرسية بشكل جيد (كتاب الطالب ) ( كتاب النشاط)** | \*صورة من استمارة متابعة الوكيل |
|  |
|  |
| 1-9-4 | **يفعل المختبرات والمعامل ومصادر التعلم و المشاريع المرتبطة بالدرس.** | \*صورة من تقرير زيارة المختبر أو المعمل |
| \*صور للمختبر أو المعمل |
| \*صور من مشاريع الطلاب |
| 1-9-5 | **يدرب** الطلاب **على صناعة الوسائل التعليمية و الخرائط و البيانات المعرفية .** | \*صورة من أعمال و وسائل الطلاب |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-10 المهارة في عرض الدرس و إدارة الفصل .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-10-1 | **يختار الطرق المناسبة و المتنوعة ( الاستراتيجيات الحديثة مثل التعلم النشط و العصف الذهني و التفكير الابداعي ) لتطبيق الدرس مع طلابه وجذبهم للدرس.** | \*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة و المشرف . |
| \*استطلاع لرأي الطلاب |
|  |
| 1-10-2 | **أشراك معظم الطلاب في الإجابة على الاسئلة و تعزيز إجابتهم .** | \*صورة من تقرير زيارة مدير المدرسة و المشرف . |
| \*صور من أساليب التعزيز. |
|  |
| 1-10-3 | **يستخدم أساليب جديدة في إدارة الفصل .** | \*صورة من قائمة توزيع المجموعات التعاونية للطلاب |
| \*صورة من سجل متابعة و ملاحظة الطلاب |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-11 مستوى تحصيل الطالبات العلمي .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-11-1 | **يصوغ تقويما متنوعا وفقا لأهداف درسه مع مراجعتها و ربطها ببعضها .** | \*صورة من أدوات و أساليب التقويم التي يستخدمها. |
| \*صورة من الاختبارات التحريرية. |
|  |
| 1-11-2 | **يكلف طلابه بمشاريع و تطبيقات عملية تزيد من نموهم المعرفي و المهاري.** | \*صورة من أعمال الطلاب و إنجازاتهم |
|  |
|  |
| 1-11-3 | **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 |
|  |
| 1-11-4 | **يرصد و يضع رسما يوضح مستوى طلابه و نموهم المعرفي و المهاري .** | \*رسوم بيانية أو أرقام ونسب |
| \*نسخة من نتائج دراسته التحصيلية لطلابه (تأخذ من برنامج نور ) |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الأداء الوظيفي | | |
| 1-12 التطبيقات و الواجبات المدرسية و العناية بتصحيحها .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 1-12-1 | **يفعل الأنشطة الطلابية في كتاب الطالب و النشاط** | \*صورة من استمارة متابعة الوكيل. |
| \*صورة من كتب بعض الطلاب بعد المتابعة والتصويب |
|  |
| 1-12-2 | **يكلف طلابه بمشاريع و تطبيقات عملية لرفع مستواهم التعليمي ويعتني بتصحيحها.** | \*صورة من أعمال الطلاب و إنجازاتهم |
|  |
|  |
| 1-12-3 | **يعتني بإبداع طلابه في تنفيذ مشاريعهم و أعمالهم و يكلفهم بوضع ملفات لحفظها** | \*صورة من الاعمال المتميزة والإبداعية لطلابه |
| \*صور من سجلات الانجاز لطلابه |
|  |
| 1-12-4 | **يضع سجلا لمتابعة تنفيذ الطلاب لما يكلفهم به .** | \*صورة من سجل متابعة أعمال الطلاب |
|  |
|  |

\*المعيار الرئيسي الثاني ..

2/ الصفات الشخصية ..

2-1 السلوك العام

2-2 تقدير المسؤولية

2-3 تقبل التوجيهات

2-4 حسن التصرف

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الصفات الشخصية.. | | |
| 2-1 السلوك العام ( القدوة الحسنة ) | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 2-1-1 | **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 |
|  |
| 2-1-2 | **يراعي نفسيات وظروف طلابه ويعالج قصورهم بحكمة** | \*صورة من سجل الزيارات |
| \*شهادة تزكية من المرشد الطلابي |
|  |
| 2-1-3 | **تنفيذ التعليمات التنظيمية .** | \*شهادات شكر . |
| \*صورة من تقرير مدير المدرسة و المشرف. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الصفات الشخصية.. | | |
| 2-2 تقدير المسؤولية .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 2-2-1 | **المحافظة على تجهيزات المدرسة .** | \*صورة من استمارة متابعة المدير |
| \*شهادات و خطابات شكر |
|  |
| 2-2-2 | **توفير بعض الوسائل التعليمية المناسبة لدروسها الغير متوفرة في المدرسة .** | \*صورة أو نماذج من إنجاز المعلم في الوسائل |
|  |
|  |
| 2-2-3 | **تقديم المقترحات البناءة حول المادة وطرق تدريسها** | \*صورة من المقترحات التي تم رفعها |
|  |
|  |
| 2-2-4 | **الحرص على أداء العمل على أكمل وجه .** | \*تنفيذ الندب أو التعاون في حال تعطل الجداول |
| \*تفعل حصص الانتظار. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الصفات الشخصية.. | | |
| 2-3 تقبل التوجيهات .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 2-3-1 | **يقبل التوجيهات بصدر رحب .** | \*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف) |
| \*شهادات و خطابات شكر |
|  |
| 2-3-2 | **ينفيذها في حدود التعليمات .** | \*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف) |
| \*شهادات و خطابات شكر |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. الصفات الشخصية.. | | |
| 2-4 حسن التصرف .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 2-4-1 | **يحسن التصرف في المواقف الطارئة**  **(حالات الشغب ،الغش بالاختبارات ، مخالفات الطلاب ، عدم حل الواجب ، الطلاب الضعفاء ، المتفوقين )** | \*صورة من استمارة متابعة المديرةو المشرف (خارج الصف) |
| \*شهادات و خطابات شكر |
| \*صورة من مشاركته في علاج امور طارئة . |

\*المعيار الرئيسي الثالث ..

2/ العلاقات ..

3-1 العلاقة مع الرؤساء

3-2 العلاقة مع الزملاء

3-3 العلاقة مع الطلاب و أولياء الأمور

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3ـ الصفات .. | | |
| 3-1 العلاقة مع الرؤساء .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 3-1-1 | **إقامة علاقة إيجابية مع مديره و مشرفه يسودها الاحترام و التقدير و التعاون .** | \*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف ) |
| \*شهادات و خطابات شكر |
| \*نماذج لـ(مبادرات رسائل, إشعارات) |
| 3-1-2 | **التعاون مع مديره و مشرفه في إتمام ما يوكل إليه من أعمال .** | \*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف ) |
| \*شهادات و خطابات شكر |
| \*نماذج لـ(مبادرات رسائل, إشعارات) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3ـــ العلاقات.. | | |
| 3-2 العلاقة مع الزميلات .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 3-2-1 | **إقامة علاقة إيجابية مع الزملاء يسودها الاحترام و التقدير و التعاون .** | \*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف(خارج الصف ) |
| \*شهادات و خطابات شكر |
| \*نماذج لمبادرات رسائل إشعارات |
| 3-2-2 | **تبادل الخبرات الجيدة مع الزملاء .** | \*صورة من استمارة متابعة المدير و المشرف (خارج الصف ) |
| \*شهادات و خطابات شكر |
| نماذج لـ(مبادرات رسائل, إشعارات) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3ــ العلاقات.. | | |
| 3-3 العلاقة مع الطلاب و اولياء الأمر .. | | |
| م | المؤشرات | الشواهد |
| 2-1-1 | **يعامل بأساليب تربوية مع الطلاب ويناقشهم بأسلوب راقي .** | \*صورة من استمارة متابعة المديرة و المشرفة (خارج الصف ) |
| \*شهادات و خطابات شكر |
| \*نماذج لمبادرات رسائل إشعارات |
| 2-1-2 | **يرسل إشعارات بالمستوى العلمي للطلاب إلى ولي الأمر ويتقبل آرائهم .** | \*صورة من استمارة متابعة المديرو 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)**