

نماذج تقييم أداء شاغلي الوظائف التعليمية (داخل نطاق المدرسة) :

العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
<p>١- أداء الواجبات الوظيفية .</p> <p>الوزن النسبي : ١٠%</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق الفثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>	<p>مدى التزام المعلم بمهامه الأساسية والمساندة داخل وخارج الفصل الدراسي .</p>	١- - التقيد بالادوام المدرسي	- سجل الدوام الرسمي .
		٢- الالتزام بجدول الحصص وعدم الغياب بدون عذر .	- جدول الحصص - سجل متابعة الغياب للمعلم وتأخره .
		٣- الاستعداد المسبق للدروس	- خطة توزيع المنهج + الخطة الأسبوعية . - التحضير اليومي في منصة مدرستي .
		٤- القيام بأعمال الإشراف اليومي والانصراف والمناوبة وحصص الانتظار	- سجل الإشراف اليومي . - سجل الانتظار . - سجل المناوبة .
		٥- المشاركة في الاجتماعات المدرسية واللجان .	- محاضر الاجتماعات التي تتضمن اسم المعلم ومشاركته في النقاش أو التوصيات . - تقارير اللجان أو فرق العمل التي توضح المهام المنجزة من قبل المعلم
		٦- توثيق أعمال الطلاب .	- ملف إنجاز ورقي أو إلكتروني يحوي نماذج من أعمال الطلاب (واجبات , اختبارات , مشاريع)
		٧- المحافظة على السجلات والنماذج المطلوبة	- ملفات منظمة تحتوي على نماذج متابعة الطلاب , المهارات , إلخ - تقرير من المدير يشيد بالتوثيق والتنظيم .
		٨- الالتزام بالمهنية في التعامل مع الزملاء والإدارة .	- إشادة كتابية أو خطاب من الإدارة بسبب سلوك إيجابي أو دعم تعاوني . - نتائج استبانة رضا الزملاء أو تقييم الأداء تتضمن إشارات للمهنية العالية . - مشاركات موثقة في مبادرات جماعية أو وساطة إيجابية لحل المشكلات .

العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
<p>٢- التفاعل مع المجتمع المهني .</p> <p>مساهمة المعلم في بناء بيئة مهنية تعاونية وتشاركية داخل المدرسة.</p> <p>الوزن النسبي : ١٠ %</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>	<p>١- المشاركة في مجتمعات التعلم المهنية</p> <p>٢- حضور ورش العمل والدورات التدريبية .</p> <p>٣- نقل المعرفة لزملائه بعد البرامج التدريبية .</p> <p>٤- تبادل الزيارات بين المعلمين</p> <p>٥- مناقشة وتحليل الممارسات الصفية مع الزملاء</p> <p>٦- تنفيذ درس تطبيقي</p> <p>٧- تقديم مبادرات تربوية داخل المدرسة</p> <p>٨- المشاركة في بناء خطة تطوير المدرسة</p>	<ul style="list-style-type: none"> • سجل مجتمعات التعلم . 	
		<ul style="list-style-type: none"> • صور أو تقارير توثق مشاركة المعلم أثناء الورشة أو التدريب . • جدول ورش العمل التي شارك فيها المعلم خلال العام الدراسي مع التواريخ . 	
		<ul style="list-style-type: none"> • تقديم دورات للمتعلمين في أساليب تعليمية جديدة وحديثة 	
		<ul style="list-style-type: none"> • سجل تبادل الزيارات . 	
		<ul style="list-style-type: none"> • أوراق عمل أو أدوات تحليل دروس تم تعبئتها خلال النقاش الجماعي . 	
		<ul style="list-style-type: none"> • تقرير تنفيذ درس تطبيقي (نموذجي) 	
		<ul style="list-style-type: none"> • حل مشكلة التأخر الصباحي . • الهروب من الحصص • الدخول لمنصة مدرستي إلخ 	
		<ul style="list-style-type: none"> • نسخة من خطة التطوير تتضمن اسم المعلم ضمن فريق الاعداد والتطوير . • تقارير مرفوعة للإدارة توضح المهام التي شارك بها المعلم في إعداد الخطة . 	

العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
٣- التفاعل مع أولياء الأمور	التفاعل مع أولياء الأمور.	١- التواصل الدوري مع أولياء الأمور حول أداء الطلاب بالتنسيق مع الموجه الطلابي .	<ul style="list-style-type: none"> • سجل اتصالات أو اجتماعات دورية يوضح تاريخ التواصل ومحتواه (محادثات , مكالمات , لقاءات) . • تقارير مشتركة بين المعلم والموجه الطلابي توثق المتابعة للحالات الفردية . • رسائل نصية أو بريد إلكتروني مرسلة لأولياء الأمور ومؤرخة .
الوزن النسبي : %١٠	إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق الغثامي	٢- الرد على استفسارات وملاحظات أولياء الأمور	<ul style="list-style-type: none"> • لقطات شاشة أو رسائل موثقة توضح الردود على الاستفسارات (عن طريق منصة مدرستي أو البريد) . • سجل رسمي لملاحظات أولياء الأمور وردود المعلم عليها . • إشادة من ولي أمر أو الموجه الطلابي تؤكد سرعة وجود الرد .
		٣- دعوة أولياء الأمور لاجتماعات ولقاءات	<ul style="list-style-type: none"> • نسخ من الدعوات الرسمية أو الرسائل الموجهة للأولياء (مكتوبة أو إلكترونية • جدول حضور يوضح استجابة أولياء الأمور للدعوات . • صور أو تقارير توثق تنفيذ اللقاءات ومواضيعها .
		٤- مشاركة تقارير الطلاب وتفسيرها بوضوح	<ul style="list-style-type: none"> • تقرير إداء الطالب النصفي (الدرجات) .
إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي		٥- التعاون مع الأسرة في حل المشكلات السلوكية أو التعليمية	<ul style="list-style-type: none"> • محضر اجتماع أو تواصل رسمي بتاريخ محدد لمناقشة ضعف الطلاب في مادة . • خطة دعم مشتركة بين المعلم وولي الأمر . • عدم حل الواجبات
		٦- إرسال الواجبات المنزلية بانتظام .	<ul style="list-style-type: none"> • صور لأرسال الواجبات من خلال منصة مدرستي . • صور من واجبات متنوعة بتاريخ متسلسلة موقعة من المعلم أو تحمل تعليقات توجيهية أو علامات تصحيح .



العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
يتبع للعنصر : التفاعل مع أوليا الأمور .		٧- إرسال الواجبات المنزلية بانتظام	• صورة ملتقطة من منصة مدرستي .
		٨- التحفيز الإيجابي للطلاب بمشاركة أسرهم	• شهادات تقدير مرسلة للطلاب مع إشعار ولي أمر الطالب . • صور لمشاركات أسر الطلاب في تكريم أبنائهم . • رسائل شكر وتعزيز من المعلم موجهة مباشرة لولي الأمر تشيد بدور الطالب .
٤- التنوع في استراتيجيات التدريس .	استخدام المعلم لطرق تدريس متعددة تلائم احتياجات الطلاب المختلفة ومراعاة الفروق الفردية.	١- تطبيق التعليم التعاوني .	• صور أو مقاطع فيديو للطلاب وهم يعملون ضمن مجموعات تعاونية . • خطة درس توضح تقسيم الطلاب لأدوار تعاونية (قائد , مسجل , مقرر) • أوراق عمل جماعية ناتجة عن نشاط تعاوني داخل الحصة .
		٢- استخدام التعليم النشط	• خطة درس تتضمن أنشطة تفاعلية (لعب أدوار , مسابقات , تعلم باللعب) • صور أو نماذج لأدوات تعليمية تفاعلية استخدمها الطلاب . • ملاحظات المدير أو الوكيل تؤكد استخدام التعلم النشط .
		٣- استخدام العصف الذهني .	• خريطة مفاهيم أو لوحة أفكار من إنتاج الطلاب خلال جلسة عصف ذهني . • مقطع فيديو قصير يوثق لحظة تولد الأفكار داخل الصف . • خطة تتضمن فقرة واضحة للعصف الذهني كتمهيد أو استنتاج .
		٤- تنفيذ أنشطة تعلم فردية وجماعية	• صور أو أوراق عمل موقعة توضح إنتاجات فردية وجماعية للطلاب . • خطة درس تحتوي على تنوع الأداء الفردي والجماعي للطلاب . • سجل متابعة يظهر تقييم الأداء الفردي والجماعي للطلاب .

إعداد / وكيل الشؤون التعليمية
بندر مرزوق القثامي

إشراف / مدير المدرسة
عطية بن دخيل الله البجالي



العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
<p>يتبع : التنوع في استراتيجيات التدريس .</p> <p>الوزن النسبي % ١٠</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>		٥- تصميم دروس تعتمد على حل المشكلات	<ul style="list-style-type: none"> أوراق عمل تتضمن مواقف حياتية تتطلب من الطالب إيجاد حلول . خطة درس توضح خطوات استراتيجية حل المشكلة . إنتاجات طلابية (عروض , تقارير , مشاريع) ناتجة عن درس قائم على حل المشكلات .
		٦- استخدام أساليب استقصائية	<ul style="list-style-type: none"> خطة درس توضح خطوات الاستقصاء (ملاحظ , فرضيات , تجربة , استنتاج) أدوات تقييم مرفقة بمهمة استقصائية للطلاب . صور أو نماذج من تجارب الطلاب عند تنفيذ أنشطة استقصائية .
		٧- دمج استراتيجيات التفكير الناقد والإبداعي	<ul style="list-style-type: none"> نماذج من أسئلة التفكير الناقد والإبداعي المستخدمة أثناء الدرس . إنتاجات طلابية تظهر تنوع الجلول أو وجهات النظر . خطة درس مرفقة بأهداف معرفية عليا (تحليل , تقييم , ابتكار)
		٨- مراعاة الفروق الفردية في التخطيط	<ul style="list-style-type: none"> خطط دراسية تتضمن أنشطة بمستويات متعددة (سهل - متوسط - متقدم) سجلات متابعة فردية تبين التقدم حسب مستوى الطالب . أوراق عمل مخصصة لفئات مختلفة من الطلاب (متفوقين - متأخرين) .
		٩- ملف إنجاز	<ul style="list-style-type: none"> ملف منظم إلكتروني أو ورقي يحتوي على نماذج من أعمال الطلاب والمعلم . توثيق للدروس المنفذة , وأساليب التقويم وخطط التحسين . شهادة إشادة من المدير تثني على تنظيم ملف الإنجاز ومحتواه .

العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
٥- تحسين نتائج المتعلمين	تحقيق تقدم ملموس في مستوى الطلاب المعرفي والمهاري والسلوكي	١- معالجة الفاقد التعليمي .	<ul style="list-style-type: none"> • نماذج من الاختبارات القبلية والبعديّة . • نماذج من سجلات تنفيذ جلسات المعالجة (يوضح تاريخ كل جلسة علاجية , المهارات المعالجة , أسماء الطلاب المستهدفين وحضورهم) موقع من المعلم يبين استمرارية تنفيذ الجلسات بانتظام وتوقيع الطالب (قدر الأماكن)
	الوزن النسبي %١٠	٢- وضع الخطط العلاجية للطلاب الضعاف .	<ul style="list-style-type: none"> • خطة علاجية فردية أو جماعية (وثيقة تحتوي على أسماء الطلاب الضعفاء , والمهارات المستهدفة , وأساليب العلاج , والمدة الزمنية) • نماذج من اختبارات تشخيصية يحدد جوانب الضعف .
	إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القمامي	٣- تكريم الطلاب المتميزين والذين تحسّن مستواهم (بالتعاون مع رائد النشاط)	<ul style="list-style-type: none"> • صور من فعاليات التكريم في الطابور الصباحي مثلاً . • شهادات شكر وتقدير موقعة من المدرسة . • سجل مكتوب أو الإلكتروني يوضح أسماء الطلاب الذين تحسن مسنواتهم .
	إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي	٤- وضع الخطط الإثرائية للطلاب المتميزين	<ul style="list-style-type: none"> • خطة إثرائية مكتوبة توضح الأهداف والأنشطة الخاصة بالطلاب المتفوقين . • نماذج من أنشطة إثرائية (مشاريع , مسائل متقدمة , بحوث صغيرة) .
		٥- تطوير مهارات التفكير لدي الطلاب .	<ul style="list-style-type: none"> • أوراق عمل أو أنشطة صفية تتضمن أسئلة تفكير ناقد أو إبداعي . • خطة درس تتضمن دمج استراتيجيات مثل (قبعات التفكير , خرائط التفكير , ...) • إنتاجات طلابية تظهر استخدام مهارات تحليل أو استنتاج أو حل المشكلات .
		٦- تحسن المهارات الأساسية في القراءة والكتابة .	<ul style="list-style-type: none"> • سجل تشخيصي قبلي وبعدي لمستوى الطلاب في القراءة والكتابة . • عينات من كتابات الطلاب قبل وبعد تنفيذ خطة الدعم . • تقارير متابعة فردية تظهر مدى التحسن بالأرقام والملاحظات .

العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
تابع : تحسين نتائج المتعلمين		٧- مشاركة الطلاب في المسابقات أو الفعاليات بالتعاون مع رائد النشاط	<ul style="list-style-type: none"> قائمة بأسماء الطلاب المشاركين في المسابقات موقعة من المعلم ورائد النشاط . صور أو شهادات مشاركة في الفعاليات أو المسابقات . تقرير موثق عن مشاركة الطلاب يتضمن الهدف والنتائج والتوصيات .
		٨- تقارير التقييم المرفوعة على منصة مدرستي .	<ul style="list-style-type: none"> صور من شاشة منصة مدرستي توضح التقييمات . جدول يوضح مواعيد رفع الدرجات والتعليقات المرتبطة بها . إشعار أو تقرير إداري يؤكد رفع التقارير على المنصة
٦- إعداد وتنفيذ خطة التعلم .	<p>قدرة المعلم على إعداد خطة دراسية شاملة وتنفيذها بفعالية .</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق الفثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>	١- توثيق خطة دراسية أسبوعية .	<ul style="list-style-type: none"> الخطة الأسبوعية . تحضير الدروس .
		٢- تحديد أهداف واضحة وقابلة للقياس	<ul style="list-style-type: none"> خطة دراسية مكتوبة تتضمن أهدافاً محددة بصيغة سلوكية (مثل : أن يميز الطالب بين) ملف تحليل الأهداف حسب تصنيف بلوم (معرفي , مهاري , وجداني)
		٣- نماذج من الواجبات والاختبارات .	<ul style="list-style-type: none"> أوراق عمل أو واجبات مدرسية متنوعة (اختيار متعدد , أسئلة مفتوحة ,) نماذج اختبارات صفية مع مفاتيح تصحيح . تحليل نتائج الطلاب بناءً على أداء الواجبات والاختبارات .
		٤- نماذج من الواجبات والاختبارات .	<ul style="list-style-type: none"> خطة دراسية تحتوي على استراتيجيات تدرس مثل : التعليم التعاوني , العصف تغذية راجعة من المدير حول فاعلية الاستراتيجيات المطبقة .



العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
تابع : إعداد وتنفيذ خطة التعلم .	<p>الوزن النسبي % ١٠</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>	٥- تضمين التقويم البنائي والختامي .	<ul style="list-style-type: none"> خطة درس تحتوي على أدوات تقويم بنائي (أسئلة فورية , ملاحظات , بطاقات خروج) . أوراق اختبار نهائي أو تقويم ختامي مع نتائج الطلاب . سجل تقويم يوضح الفرق بين أداء الطالب أثناء الدرس .
		٦- مراعاة الفروق الفردية عند التخطيط .	<ul style="list-style-type: none"> خطة تتضمن أنشطة متعددة المستويات (أساسية - داعمة - إثرائية) توزيع الطلاب في مجموعات حسب أنماط تعلمهم أو مستواهم العلمي . جدول متابعة فردي يُظهر الفروق في الأداء والتقدم
		٧- تحديد الوسائل التعليمية المستخدمة .	<ul style="list-style-type: none"> خطة دراسية تحتوي على خانة مخصصة للوسائل التعليمية . صور أو قائمة بالوسائل المستخدمة (مادية - رقمية) . ملاحظات إشرافية من المدير تؤكد توظيف الوسائل التعليمية المناسبة أثناء الحصة .
		٨- الربط بين الدروس والواقع .	<ul style="list-style-type: none"> أمثلة واقعية من خطة الدرس توضح تطبيق المفاهيم في حياة الطالب . إنتاجات طلابية تعتمد على مواقف حياتية (مشروع , تقرير) ملاحظات من المدير تشيد بربط الدرس بسياقات واقعية .
		٩- رفع الخطة عبر منصات تعليمية	<ul style="list-style-type: none"> صورة شاشة توضح رفع الخطة في منصة مدرستي . إشعار استلام من المدير عبر منصة مدرستي . تقارير من المنصة نوضح تاريخ ووقت رفع الخطط .

العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
<p>V- توظيف تقنيات ووسائل التعلم المناسبة .</p> <p>الوزن النسبي % ١٠</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>	<p>دمج الوسائل التعليمية والتقنية الحديثة في التعليم لدعم التعلم .</p>	١- استخدام السبورة الذكية أو العروض التقديمية (تقرير	<ul style="list-style-type: none"> • صورة أثناء استخدام السبورة الذكية . • ملف عرض بوربوينت مستخدم في الدرس . • فيديو قصير من شرح مباشر باستخدام الوسيلة .
		٢- تفعيل التطبيقات التعليمية التفاعلية .	<ul style="list-style-type: none"> • صور شاشة مثل تطبيق كاهوت • تقرير استخدام من التطبيق .
		٣- صور من الوسائل التعليمية المستخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • صورة الوسيلة داخل الصف . • سجل الوسائل التعليمية .
		٤- الاستفادة من الفيديوهات التعليمية	<ul style="list-style-type: none"> • إرفاق رابط المقطع المستخدم . • لقطة شاشة من الفيديو داخل الفصل . • بطاقة تحضير فيها رابط فيديو .
		٥- توظيف المحتوى الرقمي في الشرح	<ul style="list-style-type: none"> • ملف رقمي مستخدم في عرض مفهوم . • لقطة شاشة من درس على المنصة . • تقرير توظيف محتوى من اليوتيوب أو منصات الوزارة .
		٦- استخدام العروض المرئية والسمعية	<ul style="list-style-type: none"> • فيديو مسجل لشرح بصري . • صورة أثناء تشغيل وسيلة سمعية . • ملف بوربوينت فيه وسائط مدمجة



العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
تابع : توظيف تقنيات ووسائل التعلم المناسبة		٧- تشجيع الطلاب على استخدام التقنية في البحث	<ul style="list-style-type: none"> مشروع بحث إلكتروني لطالب . استبانة تشجيع الطلاب على التقنية . صورة لطالب يعرض نتائج بحثه .
٨- تهيئة بيئة تعليمية .	تهيئة صافية مناسبة ومحفزة للطلاب من حيث التنظيم والتفاعل .	١- تقرير تصنيف الطلاب وفق أنماط التعلم .	<ul style="list-style-type: none"> نسخة من تقرير التصنيف . جدول يوضح توزيع الطلاب حسب الأنماط . تحليل بياني مبسط للأنماط .
	<p>الوزن النسبي ٥ %</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق الفثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>	٢- نماذج من التحفيز المادي والمعنوي .	<ul style="list-style-type: none"> صور جوائز أو شهادات . عبارات تشجيعية معلقة . تقرير موثق بطرق التحفيز المستخدمة .
		٣- تنظيم المقاعد بما يسهم في التفاعل	<ul style="list-style-type: none"> صورة من ترتيب الفصل . خطة الجلوس موزعة حسب الأنشطة . جدول يوضح توزيع الطلاب التعاوني .
		٤- وضع لوحات تعليمية وتحفيزية .	<ul style="list-style-type: none"> صور للوحات داخل الفصل . قائمة بأسماء اللوحات ومحتواها . ملف توثيق للوسائل البصرية .
		٥- تهيئة الأدوات التعليمية مسبقاً .	<ul style="list-style-type: none"> صور للأدوات مجهزة قبل الحصة . جدول تجهيز الأدوات



العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
<p>تابع : تهيئة بيئة تعليمية .</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق الفثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>		6- الاهتمام بالإضاءة وتهوية الفصل	<ul style="list-style-type: none"> • صور للفصل بعد التهيئة . • ملاحظات إشرافية من قبل المدير تؤكد تهيئة البيئة .
		7- تهيئة نفسية إيجابية	<ul style="list-style-type: none"> • سجل تحفيز للطلاب • فيديو لاستقبال الطلاب بابتسامة ونشاط .
		8- عرض الأهداف على السبورة .	<ul style="list-style-type: none"> • صورة للسبورة موضح بها الأهداف . • سجل تحضير يحتوي الأهداف اليومية . • ملاحظات إشرافية من المدير تؤكد عرض الأهداف .
		9- ضبط الوقت وبدء الحصة بانضباط .	<ul style="list-style-type: none"> • جدول الحصص مع توقيت الدخول الفعلي . • ملاحظات إشرافية من المدير عن انتظام البداية . • استبانة طلابية عن التزام المعلم بالوقت .
		10- تنظيم من دفاتر الطلاب ومتابعتها	<ul style="list-style-type: none"> • صور من دفتر طالب مميز . • جدول متابعة دفاتر الطلاب استمارة تقييم دفتر الطالب .
		11- تعليق أعمال الطلاب المميزة في الفصل	<ul style="list-style-type: none"> • صور للأعمال المعلقة • ملف مصور للأنشطة . • قائمة بأسماء الطلاب المميزين .



العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
٩- الإدارة الصفية .	قدرة المعلم على تنظيم الصف وضبطه وتحقيق التفاعل الإيجابي .	١- تعزيز السلوك الإيجابي للطلاب .	<ul style="list-style-type: none"> • سجل نقاط أو جدول ((نجم الأسبوع)) . • عينات من الجوائز الرمزية . • بطاقات أو ملصقات تشجيعية مخصصة .
الوزن النسبي ٥ %	إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القثامي	٢- متابعة الحضور والغياب والتأخر (كشف المتابعة)	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج ورقي أو إلكتروني لكشف المتابعة اليومية . • تقارير متابعة أسبوعية موقعة . • إشعارات مرسلة لأوليا الأمور .
		٣- مراعاة الفروق الفردية	<ul style="list-style-type: none"> • تخطيط دروس يتضمن أنشطة متنوعة . • أوراق عمل متفاوتة الصعوبة . • ملفات أو تقارير فردية للطلاب .
		٤- شد انتباه الطلاب .	<ul style="list-style-type: none"> • صور أو مقاطع فيديو لوسائل جذب الانتباه (بطاقات , ألعاب تعليمية) . • جدول طرق كسر الجمود في الحصة . • أدوات سمعية / بصرية مساعدة .
إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي		٥- تطبيق إدارة الصف .	<ul style="list-style-type: none"> • خطة مكتوبة لإدارة الصف . • سجل مواقف يومية وتوثيق التدخلات . • ملصق أو لوحة تنظيمية للصف .
		٦- حل المشكلات الصفية بحكمة .	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج توثيق صفية وحلولها . • سجل تأديبي داخلي للصف . • إشعارا لولب الأمر لحل المشكلات تربوياً .



العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
تابع : الإدارة الصفية .	إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القثامي	٧- تنظيم الوقت داخل الحصّة .	<ul style="list-style-type: none"> • جدول زمني لتوزيع الحصّة . • مخطط درس يشمل أوقات كل مرحلة . • مؤقت مرئي داخل الفصل .
		٨- توزيع الأدوار داخل الحصّة .	<ul style="list-style-type: none"> • جدول أسبوعي لتوزيع الأدوار . • بطاقات الأدوار (قائد , موزع , مسجل) • صور للطلاب أقناء تأدية الأدوار .
		٩- تقليل مصادر الإزعاج .	<ul style="list-style-type: none"> • سجل ملاحظات صفية للمصادر ومعالجتها . • ملصقات أو إشارات داخل الصف . • مخطط مقاعد مدروس في تفادي الإزعاج .
١٠- تحليل نتائج المتعلمين وتشخيص مستوياتهم .	القدرة على تحليل أداء الطلاب وتحديد احتياجاتهم التعليمية.	١- تحليل نتائج الاختبارات الفصلية الفترية والنهائية (بالتعاون مع المرشد) .	<ul style="list-style-type: none"> • كشف تحليلي بدرجات الطلاب في كل مادة . • رسم بياني يوضح نسبة النجاح والرسوب . • قائمة بأسماء الطلاب المتعثرين حسب المادة .
		٢- إعداد تقارير تشخيصية للطلاب .	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج تقرير فردي يحتوي على نقاط القوة والضعف . • جدول مقارنة الأداء بين اختبارين . • توصيات مرفقة لكل طالب لمعالجة القصور .
		٣- تحديد نقاط القوة والضعف .	<ul style="list-style-type: none"> • استبانة تحليل الأداء لكل مهارة . . • قائمة بأعلى وأدنى الدرجات حسب المهارات . • تقرير إحصائي يوضح النسبة المئوية لإتقان كل مهارة .

العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
<p>تابع : تحليل نتائج المتعلمين وتشخيص مستوياتهم</p> <p>الوزن النسبي %١٠</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>		٤- بناء خطط علاجية مبنية تحليل دقيق .	<ul style="list-style-type: none"> • خطة علاجية مبينه تحليل دقيق . • خطة علاجية فردية باسم الطالب . • أهداف قصيرة الأمد مرتبطة بنتائج تحليل الأداء .
		٥- تصنيف مستويات الطلاب حسب نتائجهم .	<ul style="list-style-type: none"> • جدول يوضح فئات (متفوق - متوسط - متعثر) . • نسب مئوية لكل مستوى في كل صف دراسي . • تقارير تصنيف المواد .
		٦- سجل معالجة الفاقد التعليمي ..	<ul style="list-style-type: none"> • سجل يومي للجلسات العلاجية . • كشف توقيع الحضور الطلاب في البرامج العلاجية . • تقارير توضح الفرق بين مستوى البداية والنهاية .
		٧- رصد التقدم التعليمي للطلاب .	<ul style="list-style-type: none"> • مقارنة الدرجات اختبار قبلي وبعدي . • رسم بياني يوضح نسبة التحسن لكل طالب . • تقارير متابعة شهرية بأداء الطلاب .
		٨- مناقشة نتائج الطلاب مع الموجه الطلابي .	<ul style="list-style-type: none"> • محضر اجتماع موقع بين الطرفين . • قائمة بأسماء الطلاب المحتاجين للدعم النفسي أو التعليمي . • توصيات إرشادية بناءً على النقاش المشترك .

العنصر	الهدف	الإجراء	الشواهد
11- تنوع أساليب التقويم .	تنوع أدوات وأساليب تقييم تعلم الطلاب خلال الدروس وبعدها .	1- نماذج من ملف إنجاز الطلاب .	<ul style="list-style-type: none"> أوراق عمل منجزة بتاريخ محددة . سجل متابعة أداء المهام في الملف . صور لمشاريع أو تقارير داخل الصف .
		2- استخدام تقويم شفهي وكتابي .	<ul style="list-style-type: none"> سجل رصد نتائج التقويم الشفهي لكل طالب . نموذج اختبار كتابي منجز من الطالب . بطاقة تقييم الأداء اللغوي أو الفهم القرائي
		3- تطبيق اختبارات قصيرة خلال الحصة .	<ul style="list-style-type: none"> نسخ من اختبارا قصيرة خلال الحصة جدول متابعة يومي لنتائج هذه الاختبارات . رسم بياني يوضح تحسن الطالب .
		4- إجراء تقويمات ختامية أسبوعية .	<ul style="list-style-type: none"> سجل درجات التقويمات الختامية . استمارة تقويم أسبوعي .
		5- نماذج من المهام الأدائية .	<ul style="list-style-type: none"> صور أو نماذج لمهمة أدائية منجزة . بطاقة تقويم المهام وفق معايير محددة . سجل يوضح تاريخ تنفيذ المهمة وتقييمها .
		6- نماذج مشاريع الطلاب .	<ul style="list-style-type: none"> مقاطع فيديو للمشاريع مع شرح مختصر . بطاقة تقويم المشروع (درجة - ملاحظات - ...) سجل رصد إنجاز المشاريع بالأسماء .

الوزن النسبي
% 10

إعداد / وكيل الشؤون التعليمية
بندر مرزوق الفثامي

إشراف / مدير المدرسة
عطية بن دخيل الله البجالي



<ul style="list-style-type: none">• استبانة تقييم ذاتي مملوءة من الطلاب .• ورقة تقييم جماعي بمشاركة الطلاب• تحليل نتائج التقييم الذاتي للصف .	<p>٧- تطبيق التقييم الذاتي والجماعي .</p>	<p>تابع : تنوع أساليب التقييم .</p> <p>إعداد / وكيل الشؤون التعليمية بندر مرزوق القثامي</p> <p>إشراف / مدير المدرسة عطية بن دخيل الله البجالي</p>
<ul style="list-style-type: none">• نسخة من الواجب مصمم بهدف تقويمي .• بطاقة تصحيح توضح المهارات القياسية .• سجل نتائج الطلاب في الواجبات .	<p>٨- تصميم واجبات منزلية تقويمية .</p>	
<ul style="list-style-type: none">• بطاقات ملاحظة مملوءة بتواريخ وملاحظات .• تقارير سلوك شهرية .• سجل نقاط السلوك لك طالب .	<p>٩- استخدام بطاقات للسلوك .</p>	

إشراف / مدير المدرسة
عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد / وكيل الشؤون التعليمية
بندر مرزوق القثامي

