

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيعة بن الجراح المتوسطة

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

إشراف / مدير المدرسة

عطية بن وخيل الله الجبالي

إعداد / وكيل الشؤون التعليمية
بندر موزوق الفخامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيعة بن الجراح المتوسطة

شرح نموذج تقييم أداء وكيل المدرسة :

العنصر	أ- أداء الواجبات الوظيفية .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يقيس مدى التزام وكيل المدرسة بتنفيذ المهام الإدارية والتنظيمية المنصوص عليها في الدليل التنظيمي والإجرائي وفق اللوائح والتعليمات الرسمية .		
الإجراء		الشواهد	
١. إعداد خطة تشغيلية سنوية لأعمال الوكالة .		• سجل أعمال الوكالة . • جدول زمني للمهام والمسؤوليات . • تقارير متابعة مرتبطة بالخطة .	
٢. تنظيم ومتابعة جداول الحصص والانتظار والتكليفات اليومية .		• جدول الحصص المعتمد . • سجل حصص الانتظار . • سجل التكليفات اليومية وتوقيع المستلمين .	
٣. متابعة انتظام المعلمين والإداريين في الدوام المدرسي .		• سجل الحضور والانصراف . • تقارير التأخر والغياب المعتمدة . • إشعارات التوجيه أو لفت نظر أو الحسم .	
٤. الإشراف على تطبيق أنظمة الانضباط المدرسي للطلاب		• سجل المخالفات السلوكية . • نماذج الإجراءات التصحيحية الموقعة. • تقارير متابعة السلوك مع التعاون مع الموجه الطلابي.	
٥. التنسيق مع الهيئة التعليمية لضمان سير اليوم الدراسي بانتظام.		• جدول زيارات صفية من الوكيل . • محاضر اجتماعات تنسيقية مع المعلمين . • تقارير ميدانية موثقة عن انتظام الحصص .	

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١- أداء الواجبات الوظيفية .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يقيس مدى التزام وكيل المدرسة بتنفيذ المهام الإدارية والتنظيمية المنصوص عليها في الدليل التنظيمي والإجرائي وفق اللوائح والتعليمات الرسمية .		
الإجراء		الشواهد	
٦- الإشراف على نظافة المدرسة وصيانتها الدورية .		- تقارير أسبوعية لفحص المرافق . - صور توثيقية قبل وبعد التنفيذ . - نماذج بلاغات للصيانة ومتابعة التنفيذ .	
٧- تنظيم ومتابعة جداول الحصص والانتظار والتكليفات اليومية .		- جدول الحصص المعتمد . - سجل حصص الانتظار . - سجل التكليفات اليومية وتوقيع المستلمين .	
٨- إدارة الحالات الطارئة داخل المدرسة (مثل الحرائق أو الأزمات)		- سجل خطة الإخلاء المدرسي (مع تحديد الأدوار والمسارات بوضوح) . - تنفيذ تجربة إخلاء وهمي موثقة . - تقرير معتمد يوضح معالجة طارئة (حريق وهمي , أزمة صحية) .	
٩- رفع تقارير دورية إلى مدير المدرسة عن سير العمل اليومي .		- سجل المخالفات السلوكية . - نماذج الإجراءات التصحيحية الموقعة . - تقارير متابعة السلوك مع التعاون مع الموجه الطلابي .	
١٠- الإشراف على تنظيم الفصول الدراسية والتأكد من جاهزيتها .		- جدول زيارات صفية من الوكيل . - محاضر اجتماعات تنسيقية مع المعلمين . - تقارير ميدانية موثقة عن انتظام الحصص .	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيح بن الجراح المتوسطة

العنصر	٢- التفاعل مع المجتمع المهني .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يشير الى مساهمة وكيل المدرسة في بناء علاقات مهنية فعّالة مع الزملاء داخل المدرسة وخارجها , وتعاونه مع المجتمع التربوي والمهني لتحسين بيئة العمل والتعليم .		
الإجراء	الشواهد		
١- حضور الاجتماعات الدورية للهيئة الإدارية والتعليمية .	- محاضر الاجتماعات بتوقعات الحضور. - جدول الأعمال والتوصيات . - تقارير متابعة تنفيذ التوصيات .		
٢- تنفيذ زيارات صفية تشاركية وتبادلية بين المعلمين .	- جدول الزيارات التبادلية . - استمارة الملاحظة الصفية . - تقارير تعزيز ونقاط تطوير مكتوبة .		
٣- الإشراف على مجتمعات التعلم المهنية داخل المدرسة .	- خطط مجتمعات التعلم مع التوقيع والتاريخ . - محاضر اللقاءات. - نماذج تحليل الأداء أو الفجوات التعليمية .		
٤- تبادل الخبرات مع وكلاء المدارس في القطاع .	- دعوات أو خطابات حضور لقاءات مهنية خارجية . - تقارير مكتوبة عن الزيارات. - صور توثيقية أو عروض تقديمية .		
٥- المشاركة في البرامج التدريبية وورش العمل .	- شهادات حضور أو مشاركة رسمية. - سجل حضور معتمد من إدارة التدريب أو الجهة المنفذة للبرنامج التدريبي (يتضمن اسم البرنامج , التاريخ , المدة) . - خطة شخصية لتطوير الأداء مبنية على التدريب .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٢- التفاعل مع المجتمع المهني .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يشير الى مساهمة وكيل المدرسة في بناء علاقات مهنية فعّالة مع الزملاء داخل المدرسة وخارجها , وتعاونه مع المجتمع التربوي والمهني لتحسين بيئة العمل والتعليم .		
الإجراء	الشواهد		
٦- المساهمة في إعداد أو تطوير اللوائح التنظيمية داخل المدرسة .	• نسخة من اللائحة المحدثة موقعة. • محاضر المراجعة والتعديل . • سجل الملاحظات والاقتراحات من الفريق ..		
٧- تقديم مبادرات لتحسين الأداء المدرسي .	• نموذج المبادرة المعتمد . • خطة تنفيذ وتقييم للمبادرة . • نتائج قابلة للقياس توثق أثر المبادرة .		
٨- دعم وتحفيز المعلمين والعاملين بشكل مهني	• شهادات شكر أو رسائل تقدير رسمية . • استبانات رضا المعلمين . • محاضر تحفيز أو تكريم خلا الاجتماعات .		
٩- المشاركة في إعداد وتطبيق خطط التنمية المهنية للمعلمين .	• خطة تدريب سنوي مع المهارات المستهدفة . • توقيعات حضور من المعلمين . • تقارير تقويم بعدي أو تقويم الأثر .		
١٠- التنسيق مع الجامعات ومراكز التدريب لاستضافة المتدربين ميدانياً.	• خطابات رسمية من الجامعات أز مراكز التدريب توضح التعاون . • سجل بيانات المتدربين الميدانيين (أسماء , تخصصات , ...) . • تقارير أشرف وتقييم الأداء الميداني موقعة من الوكيل , الجهة المعنية .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٣- التفاعل مع أولياء الأمور .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يقيس مدى تواصل وكيل المدرسة مع أولياء الأمور لتعزيز الشراكة في متابعة التحصيل والسلوك , وحل المشكلات , ودعم العملية التعليمية .		
الإجراء	الشواهد		
١- تنظيم لقاءات دورية مع أولياء الأمور .	• جدول اللقاءات مع توقيعات الحضور . • محاضر الاجتماعات . • صور أو تقارير توثق الفعاليات .		
٢- الرد على استفسارات وملاحظات أولياء الأمور بسرعة واحترافية .	• سجل التواصل مع أولياء الأمور . • رسائل بريد إلكتروني أو وتساب رسمية . • ردود موثقة في نظام نور .		
٣- المشاركة في لجان التوجيه والإرشاد التي تضم أولياء أمور .	• تشكيل اللجنة ومحاضر الاجتماعات . • توقيعات أولياء الأمور . • توصيات مرفقة بالتقارير .		
٤- متابعة شكاوي وملاحظات أولياء الأمور ومعالجتها .	• سجل الشكاوي والملاحظات . • تقارير المتابعة والحلول . • رد رسمي من المدرسة .		
٥- تنظيم ورش تثقيفية أو توعوية لأولياء الأمور .	• إعلان الورشة وجدول التنفيذ . • صور أو تقارير توثيقية . • قائمة الحضور .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٣- التفاعل مع أولياء الأمور .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يقيس مدى تواصل وكيل المدرسة مع أولياء الأمور لتعزيز الشراكة في متابعة التحصيل والسلوك , وحل المشكلات , ودعم العملية التعليمية .		
الإجراء	الشواهد		
٦- إشراك أولياء الأمور في الأنشطة المدرسية والمناسبات .	• دعوات رسمية موجهة لهم . • توثيق الحضور والمشاركة . • صور أو فيديوهات مرخصة .		
٧- إعداد تقارير دورية عن مستوى الطلاب ورفعها للأهالي .	• نسخ من تقارير الأداء . • سجل تسليم التقارير . • إشعارات عبر منصة مدرستي ونظام نور .		
٨- عقد اجتماعات مع أولياء الأمور بشأن الطلاب ذوي الحالات الخاصة .	• جدول الاجتماعات الفردية . • محضر الاجتماع موقع . • خطة متابعة الحالة .		
٩- تفعيل قنوات رقمية مع أولياء الأمور (مثل الواتساب رسمي , البريد الإلكتروني ..) .	• صور من المجموعات الرسمية . • رسائل موثقة بالردود . • سجل إداري للتواصل الرقمي .		
١٠- استقصاء آراء أولياء الأمور في تحسين البيئة المدرسية .	• استبانة إلكترونية أو ورقية . • نتائج التحليل الإحصائي . • تقرير عرض النتائج للإدارة .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٤- مرن وقادر على تنفيذ أعماله في ظل ظروف العمل المختلفة .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	قدرة وكيل المدرسة على التكيف مع المتغيرات والظروف , والاستمرار في أداء مهامه بفعالية دون تأثر جودة العمل .		
الإجراء	الشواهد		
١- استمرارية انتظام العمل المدرسي دون تعطل رغم الظروف المفاجئة .	• سجل توثيق تنفيذ المهام اليومية رغم الظروف مثل حالات الطوارئ , الغياب الجماعي , ...) . • تقارير المتابعة اليومية التي تُظهر انتظام العمل وعدم تأثره . • إشارات أو تعقيبات من الإدارة تؤكد الحفاظ على سير العمل بكفاءة .		
٢- التعامل الفوري مع حالات الطوارئ المدرسية (كهرباء , ماء , طقس) .	• تقارير بالحادث وإجراءات التعامل . • صور أو توثيق للإجراءات المؤقتة . • إشعارات للإدارة أو أولياء الأمور ..		
٣- مواصلة الإشراف الإداري خلال تعليق الدراسة الحضرية .	• خطة الإشراف الإلكتروني . • سجل الخول لمنصة مدرستي . • تقارير تواصل مع المعلمين أو الطلاب .		
٤- تغطية مهام مدير المدرسة عند الحاجة .	• خطاب تكليف رسمي . • سجل تنفيذ المهام . • تقارير مرفوعة للإدارة .		
٥- تنفيذ مهام رغم نقص الكوادر أو الموارد .	• سجل توزيع المهام البديلة . • تقارير تغطية النقص . • خطة مرنة معدلة .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيح بن الجراح المتوسطة

العنصر	٤- مرن وقادر على تنفيذ أعماله في ظل ظروف العمل المختلفة .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	قدرة وكيل المدرسة على التكيف مع المتغيرات والظروف , والاستمرار في أداء مهامه بفعالية دون تأثر جودة العمل .		
الإجراء	الشواهد		
٦- تعديل الجداول المدرسية حسب المستجدات الطارئة .	- النسخة المعدلة من الجدول . - خطاب إشعار بالتعديل . - توقيعات استلام الجدول الجديد .		
٧- إعادة توزيع المهام بين المعلمين والإداريين عند الضرورة .	- محضر توزيع المهام . - إشعارات للمعنيين . - سجل متابعة المهام .		
٨- دعم المعلمين في تنفيذ التعليم المدمج أو الإلكتروني .	- خطة الدعم الفني . - سجل حضور الورش أو اللقاءات . - تقارير تغذية راجعة من المعلمين .		
٩- تنفيذ فعاليات مجدولة رغم تأجيل أو تغيير في مواعيدها .	- جدول الفعالية المعدل . - إشعار رسمي بالتعديل . - صور وتقارير توثق التنفيذ .		
١٠- اتخاذ قرارات سريعة ومدرسة في المواقف غير المتوقعة .	- سجل القرارات السريعة . - تقارير تقييم الأثر . - إشادة من الإدارة أو أولياء الأمور .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٥- يدعم ويشارك في المبادرات النوعية .	الوزن النسبي	١٠ %
الهدف	يقيس هذا العنصر مدى مساهمة وكيل المدرسة في إطلاق أو تنفيذ مبادرات تعليمية أو سلوكية أو مجتمعية ذات أثر إيجابي في تحسين البيئة المدرسية أو مخرجات التعلم.		
الإجراء		الشواهد	
١- المساهمة في تصميم مبادرة تعليمية داخل المدرسة .		• خطة المبادرة مع اسم الوكيل كمشارك . • تقارير محضر اجتماع التخطيط . • عرض مرئي أو مطوية للمبادرة.	
٢- قيادة تنفيذ مبادرة نوعية موجهة للطلاب .		• سجل التنفيذ المرحلي . • صور أو فيديو موثق . • تقرير ختامي بنتائج المبادرة	
٣- دعم المعلمين لتنفيذ مبادرات تربوية داخل الصفوف .		• محضر الدعم أو التوجيه. • تقارير من المعلمين . • خطة متابعة للمبادرة .	
٤- التنسيق مع المجتمع المحلي لدعم مبادرة مدرسية .		• مخاطبات رسمية للجهات . • مشاركة مجتمعية موثقة . • تغطية إعلامية داخلية .	
٥- تفعيل مبادرة صحية أو بيئية في المدرسة.		• خطة التنفيذ المعتمدة . • أدوات أو ملصقات توعوية . • توثيق الفعالية بالصور أو التقارير .	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٥- يدعم ويشارك في المبادرات النوعية .	الوزن النسبي	١٠ %
الهدف	يقيس هذا العنصر مدى مساهمة وكيل المدرسة في إطلاق أو تنفيذ مبادرات تعليمية أو سلوكية أو مجتمعية ذات أثر إيجابي في تحسين البيئة المدرسية أو مخرجات التعلم.		
الإجراء	الشواهد		
٦- إعداد خطة تشغيلية لمبادرة مدرسية مع تحديد الأهداف والمراحل التنفيذية.	• نسخة من الخطة التشغيلية • محضر اعتماد الخطة • توقيع الفريق التنفيذي		
٧- تقديم ورشة عمل للمعلمين لتعريفهم بأهمية المبادرات النوعية وأساليب تنفيذها.	• إعلان ورشة العمل • صور من الورشة • قائمة الحضور موقعة		
٨- إنشاء فريق طلابي لدعم تنفيذ المبادرة ومتابعة أعماله.	• قائمة بأسماء الفريق • محضر تشكيل الفريق • صور من اجتماعات الفريق		
٩- توثيق نتائج المبادرات النوعية وعرضها في لقاءات المدرسة أو على المنصات الرقمية .	• تقرير توثيقي مصور • عرض تقديمي • رابط نشر المبادرة عبر المنصة الرسمية		
١٠- رفع تقرير ختامي عن المبادرة لإدارة التعليم متضمناً التوصيات والتحديات.	• نسخة التقرير الختامي • خطاب الرفع الرسمي • إشعار استلام التقرير من الإدارة		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيعة بن الجراح المتوسطة

العنصر	٦- يتخذ إجراءات تربوية تحقق الانضباط المدرسي .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يعتمد أساليب تربوية فعّالة في معالجة سلوكيات الطلاب , ويطبق الأنظمة بما يعزز بيئة تعليمية منضبطة .		
الإجراء	الشواهد		
١- تفعيل لائحة السلوك والمواظبة .	• سجل سلوك يومي . • قرارات لجنة السلوك . • إشعار ولي أمر .		
٢- تنفيذ برامج أسبوع الانضباط المدرسي .	• خطة البرنامج . • صور النشاط . • سجل حضور الطلاب .		
٣- عقد لقاءات إرشادية للطلاب المخالفين) بالتعاون مع الموجه الطلابي (.	• محضر اللقاء . • توقيع الطالب . • تقرير الموجه الطلابي .		
٤- التواصل مع أولياء الأمور عند المخالفات المتكررة .	• سجل تواصل . • نسخة من الخطاب . • توقيع ولي أمر الطالب .		
٥- متابعة المعلمين في ضبط الصفوف .	• بطاقة زيارة صفية . • تقرير إشرافي . • سجل متابعة السلوك .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٦- يتخذ إجراءات تربوية تحقق الانضباط .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يعتمد أساليب تربوية فعّالة في معالجة سلوكيات الطلاب , ويطبق الأنظمة بما يعزز بيئة تعليمية منضبطة .		
الإجراء	الشواهد		
٦- إعداد تقارير شهرية عن الانضباط المدرسي .	- تقرير شهري . - توقيع المدير . - سجل المخالفات .		
٧- تكليف فريق لضبط النظام في الفصح والطابور والصلاة والأدوار .	- خطاب تكليف . - جدول الإشراف اليومي . - جدول المناوبة .		
٨- تحليل بيانات الغياب والتأخر الصباحي .	- سجلات الغياب والتأخر الصباحي . - تقرير تحليلي . - خطة المعالجة .		
٩- تحفيز الطلاب المنضبطين سلوكياً .	- شهادات تقدير . - كشف أسماء . - صور من الحفل .		
١٠- تنفيذ مسابقات تعزز السلوك الإيجابي .	- خطة المسابقات . - إعلان المسابقة . - قائمة الفائزين .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٧- يدير الموارد في المدرسة بكفاءة .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يوظف وكيل المدرسة الإمكانيات البشرية والمادية والتنفيذية لتحقيق أهداف التعليم بأعلى درجات الكفاءة .		
الإجراء		الشواهد	
١- إعداد قاعدة بيانات لمنسوبي المدرسة .		• ملف بيانات إلكتروني . • كشف توزيع المهام . • توقيع مدير المدرسة .	
٢- تنظيم جداول حصص المعلمين .		• جدول دراسي معتمد . • خطة توزيع أنصبة . • توقيع المعلمين .	
٣- توزيع الأعمال الإدارية على الطاقم .		• نموذج توزيع المهام . • قرار إداري . • توقيع المعنيين .	
٤- حصر وصيانة الوسائل التعليمية .		• سجل الجرد . • تقرير صيانة . • صور الوسائل .	
٥- إدارة ميزانية النشاط المدرسي .		• كشف المصروفات . • فاتورة رسمية أو سند صرف . • توقيع المستلمين .	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٧- يدير الموارد في المدرسة بكفاءة .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يوظف وكيل المدرسة الإمكانيات البشرية والمادية والتنفيذية لتحقيق أهداف التعليم بأعلى درجات الكفاءة .		
الإجراء	الشواهد		
٦- تنظيم استخدام غرف المصادر والمعامل .	• جدول استخدام . • سجل الزيارات . • نموذج حجز .		
٧- متابعة استخدام الموارد التقنية .	• سجل الأجهزة . • محضر صيانة . • تقرير متابعة أسبوعي		
٨- دعم المبادرات الداخلية بموارد مناسبة .	• خطة المبادرة . • نموذج صرف مواد . • صور التنفيذ .		
٩- إعداد تقارير دورية عن الموارد .	• تقرير موارد شهري • توقيع المسؤول . • خطاب رفع للمدير .		
١٠- استثمار الشراكات المجتمعية في دعم الموارد .	• خطة شراكة . • سجل تبرعات . • تقرير إنجازات .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٨- يشارك في إعداد خطة التطوير المهني .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يشارك الوكيل مع فريق المدرسة في إعداد خطة التطوير المهني بتحديد الاحتياجات التدريبية وترتيب الأولويات وصياغة خطة معتمدة لتحسين أداء المعلمين .		
الإجراء	الشواهد		
١- حضور الاجتماعات التحضيرية الخاصة بإعداد خطة التطوير المهني.	- محضر اجتماع تحضيري - توقيع الحضور - جدول أعمال الاجتماع		
٢- المساهمة في تحديد احتياجات المعلمين التدريبية عبر استبانات..	- نسخة من الاستبانة - تقرير تحليل النتائج - محضر فرز الاحتياجات		
٣- تحليل نتائج الأداء الوظيفي للمعلمين لتحديد الفجوات التدريبية .	- كشف تقييم الأداء - تقرير تحليل الفجوات - محضر توصيات		
٤- اقتراح برامج تدريبية مناسبة للفئات المستهدفة .	- قائمة البرامج المقترحة - محضر مناقشة البرامج - موافقة المدير		
٥- المشاركة في تحديد أولويات البرامج التدريبية بحسب احتياجات المدرسة .	- جدول ترتيب الأولويات - محضر اجتماع الترتيب - خطاب اعتماد الأولويات.		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكييل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٨- يعد خطة للتطوير المهني.	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يوظف وكيل المدرسة الإمكانات البشرية والمادية والتنفيذية لتحقيق أهداف التعليم بأعلى درجات الكفاءة .		
الإجراء	الشواهد		
٦- المشاركة في إعداد الخطة الزمنية لتنفيذ البرامج..	• نسخة الخطة الزمنية • محضر اعتماد الخطة • توقيع المعنيين		
٧- التنسيق مع مشرفي المواد لتحديد محتوى البرامج التدريبية.	• محاضر الاجتماعات مع المشرفين • قائمة المواضيع التدريبية • خطابات التنسيق		
٨- المساهمة في تحديد مؤشرات نجاح خطة التطوير المهني .	• قائمة المؤشرات المعتمدة • محضر صياغة المؤشرات • موافقة لجنة التخطيط		
٩- مراجعة وصياغة المسودة النهائية لخطة التطوير المهني مع الفريق.	• نسخة المسودة النهائية • محضر مراجعة الخطة • توقيع أعضاء الفريق		
١٠- فع خطة التطوير المهني النهائية للمدير لاعتمادها.	• خطاب الرفع الرسمي • نسخة معتمدة من الخطة • سجل تسليم الخطة		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٩- يقدم التغذية الراجعة ويتابع تحقق مؤشرات الأداء الوظيفي .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يحرص وكيل المدرسة على تقديم ملاحظات بناءة للمعلمين والموظفين ويتابع مدى تحقق مؤشرات الأداء بدقة من خلال أدوات محددة تساعد على تطوير الأداء .		
الإجراء		الشواهد	
١- إعداد خطة دورية لمتابعة الأداء الوظيفي .		• خطة متابعة أداء معتمدة . • جدول زمني موقَّع . • سجل اجتماعات التخطيط .	
٢- استخدام أدوات تقييم متنوعة .		• نماذج أدوات التقييم . • استبانة مرفقة بنتائجها . • سجل استخدام الأداة .	
٣- إجراء زيارات صفية دورية وتوثيق الملاحظات .		• تقارير زيارات صفية . • نماذج ملاحظات صفية . • جدول تنفيذ الزيارات .	
٤- عقد لقاءات فردية لمناقشة نتائج التقييم .		• محضر اللقاء الفردي . • سجل توقيعات المستفيدين . • جدول اللقاءات .	
٥- تقديم تقارير تغذية راجعة مكتوبة .		• نسخة من التغذية الراجعة المكتوبة . • نموذج توصيات الأداء . • سجل أرشفة التغذية الراجعة .	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	٩- يقدم التغذية الراجعة ويتابع تحقق مؤشرات الأداء الوظيفي .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يحرص وكيل المدرسة على تقديم ملاحظات بناءة للمعلمين والموظفين ويتابع مدى تحقق مؤشرات الأداء بدقة من خلال أدوات محددة تساعد على تطوير الأداء .		
الإجراء	الشواهد		
٦- تتضمن التغذية الراجعة في تقارير الأداء .	• تقرير أداء رسمي يحتوي على الملاحظات . • توقيع المستفيد على التقرير . • نسخة من التقييم المعتمد .		
٧- تحفيز المعلمين بناءً على التغذية الراجعة الإيجابية .	• خطابات شكر رسمية . • سجل التحفيز المعتمد . • مشاركة الإنجازات في الاجتماعات .		
٨- تحليل بيانات مؤشرات الأداء .	• تحليل بياني لمؤشرات الأداء . • تقرير تحليلي رسمي . • عرض تقديمي لفريق العمل .		
٩- إعداد تقارير دورية عن تحقق المؤشرات .	• تقرير موجه للمدير . • سجل توقيع المدير باستلام التقرير . • جدول زمني للتقارير .		
١٠- تنفيذ استطلاعات رأي لقياس رضا الموظفين .	• نتائج استطلاع رأي . • تقرير تحليلي للملاحظات . • خطة تحسين مبنية على النتائج .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٠- يدعم تنفيذ برامج التطوير المهني .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يوفر وكيل المدرسة الدعم اللازم لتنفيذ برامج التطوير المهني للمعلمين والموظفين، من خلال التخطيط، والتنسيق، والمتابعة لضمان رفع كفاءة الأداء المهني .		
الإجراء		الشواهد	
١- إعداد خطة سنوية للتطوير المهني بالتعاون مع المعلمين .		• نسخة معتمدة من الخطة . • محضر اجتماع إعداد الخطة . • توقيعات الفريق المكلف .	
٢- تحديد احتياجات التدريب بناءً على نتائج الأداء .		• تحليل نتائج تقويم الأداء . • استبيان احتياجات تدريبية . • تقرير توصيات تدريبية .	
٣- تنسيق ورش عمل داخلية وتكليف المدربين		• جدول الورش . • محضر تكليف المدربين . • إعلان موجه للمستفيدين .	
٤- متابعة تنفيذ الورش والتأكد من انتظامها .		• سجل حضور الورش . • تقارير تنفيذ الورش . • جدول متابعة دوري .	
٥- تقييم أثر الورش التدريبية على الأداء .		• استبانة تقييم أثر التدريب . • تحليل نتائج التقييم . • تقرير تحسين الأداء .	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٠- يدعم تنفيذ برامج التطوير المهني .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يوفر وكيل المدرسة الدعم اللازم لتنفيذ برامج التطوير المهني للمعلمين والموظفين، من خلال التخطيط، والتنسيق، والمتابعة لضمان رفع كفاءة الأداء المهني .		
الإجراء		الشواهد	
٦- دعم المشاركة في البرامج الخارجية (إدارة تعليم، مراكز تدريب) .		• ترشيحات رسمية . • خطابات موافقة للمشاركين . • شهادات حضور معتمدة .	
٧- تخصيص وقت داخل الجدول للبرامج التطويرية .		• نسخة من جدول المدرسة . • توقيع المدير بالموافقة . • جدول حصص التدريب .	
٨- تفعيل مجتمعات التعلم المهنية داخل المدرسة .		• سجل لقاءات مجتمعات التعلم . • خطة تنفيذ مجتمعات التعلم . • نماذج تبادل الخبرات بين المعلمين .	
٩- توثيق البرامج المنفذة وأثرها .		• ملف وثائقي للبرامج . • تقارير ختامية مرفقة بالصور . • نماذج مخرجات تطبيقية .	
١٠- تحفيز المعلمين المتميزين في التطوير المهني .		• شهادات شكر . • إعلان تكريم داخلي . • سجل الحوافز المرتبطة بالمشاركة .	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	II- يقيم أداء منسوبي المدرسة .	الوزن النسبي	% ٥
الهدف	يتابع وكيل المدرسة أداء المعلمين والموظفين بشكل منهجي بهدف تحسين جودة العمل وتقديم تغذية راجعة بناءة .		
الإجراء	الشواهد		
١- إعداد خطة دورية لتقييم الأداء الوظيفي .	• نسخة من خطة التقييم . • جدول زمني للتقييم . • توقيع المدير بالصادقة .		
٢- استخدام أدوات تقويم متعددة (استبانات، ملاحظات صفية ، سجلات) .	• نماذج أدوات التقييم . • نتائج تحليل الأدوات . • محاضر تطبيق الأدوات .		
٣- تنفيذ زيارات صفية دورية وملاحظة الأداء التدريسي .	• تقارير زيارات صفية . • نماذج ملاحظات تفصيلية . • سجل متابعة الزيارات .		
٤- عقد اجتماعات فردية لمناقشة نتائج التقييم	• محاضر الاجتماعات الفردية . • توقيعات المستفيدين . • نماذج خطط تحسين فردية .		
٥- تقديم تغذية راجعة مكتوبة بناءة للمعلمين والموظفين .	• نسخة من التغذية الراجعة . • سجل تسليم الملاحظات . • توصيات معتمدة .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	II- يقيم أداء منسوبي المدرسة .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يتابع وكيل المدرسة أداء المعلمين والموظفين بشكل منهجي بهدف تحسين جودة العمل وتقديم تغذية راجعة بناءة .		
الإجراء		الشواهد	
٦- ربط نتائج التقييم بخطط التحسين المهني .		• خطة تحسين موقعة . • مؤشرات ناتجة من التقييم . • متابعة تنفيذ الخطة .	
٧- رفع تقارير دورية عن الأداء لإدارة المدرسة .		• تقارير أداء دورية . • توقيع المدير باستلامها . • جدول الرفع الزمني .	
٨- تحفيز الأداء الجيد بناءً على نتائج التقييم .		• شهادات شكر أو خطابات تحفيز . • إعلان داخل المدرسة . • سجل الترشيحات والتحفيز .	
٩- توثيق الأداء غير المرضي وخطوات المعالجة .		• تقارير توثيق الأداء . • نماذج الإنذارات أو التنبيهات الرسمية . • خطة تصحيح الأداء .	
١٠- إشراك المعلمين في مراجعة آلية التقييم لتحسينها .		• محضر اجتماعات تطوير التقييم . • مقترحات تحسين موقعة . • نموذج الآلية المعدلة .	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٢- ينفذ إجراءات علمية لتحسين نتائج التعلم .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يسهم وكيل المدرسة في رفع نتائج تعلم الطلاب من خلال تنفيذ إجراءات مبنية على بيانات ومتابعة دورية تعزز التحصيل الأكاديمي .		
الإجراء	الشواهد		
١- تحليل نتائج الاختبارات الفصلية وتحديد نقاط الضعف .	• تقرير تحليل النتائج . • رسم بياني لنسب النجاح . • محضر اجتماع عرض النتائج .		
٢- إعداد خطط علاجية للطلاب منخفضي التحصيل .	• نسخة من الخطة العلاجية . • قائمة الطلاب المستهدفين . • توقيع المدير بالموافقة .		
٣- تنفيذ حصص تقوية للمواد الأساسية .	• جدول الحصص العلاجية . • سجل حضور الطلاب . • تقارير متابعة التنفيذ .		
٤- تفعيل مجموعات التعلم التعاوني داخل الفصول .	• خطة تنفيذ المجموعات . • صور أو نماذج تطبيق التعليم التعاوني . • ملاحظات صفية موثقة .		
٥- متابعة التزام المعلمين بتنفيذ استراتيجيات التعلم النشط .	• سجل زيارات صفية . • نماذج ملاحظات التدريس . • تقرير متابعة الأداء .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٢- ينفذ إجراءات علمية لتحسين نتائج التعلم .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يسهم وكيل المدرسة في رفع نتائج تعلم الطلاب من خلال تنفيذ إجراءات مبنية على بيانات ومتابعة دورية تعزز التحصيل الأكاديمي .		
الإجراء	الشواهد		
٦- عقد لقاءات تربوية دورية مع المعلمين لتحسين أساليب التدريس .	• محضر اللقاءات . • توقيع الحضور . • توصيات تطبيقية .		
٧- تحليل نتائج التقويم التشخيصي لتحديد فجوات التعلم	• نتائج التقويم . • تقرير الفجوات . • خطة إغلاق الفجوات .		
٨- تفعيل منصة تعليمية لمتابعة تقدم الطلاب .	• تقارير من منصة مدرستي . • قائمة الدخول والمتابعة . • توثيق لمخرجات التعلم .		
٩- إعداد مسابقات أكاديمية لتحفيز الطلاب .	• خطة المسابقة . • نماذج الأسئلة والإجابات . • سجل أسماء الفائزين .		
١٠- إشراك أولياء الأمور في دعم تعلم أبنائهم .	• دعوات رسمية لاجتماعات أولياء الأمور . • محاضر الاجتماعات . • تقارير متابعة الأثر المنزلي .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٣- يسهم في تحسين مستوى أداء المدرسة .	الوزن النسبي	% ٥
الهدف	يعمل وكيل المدرسة على رفع جودة الأداء العام للمدرسة من خلال التخطيط والتنفيذ والمتابعة المستمرة لمبادرات التحسين بالتعاون مع المدير ومنسوبي المدرسة .		
الإجراء		الشواهد	
١- إعداد خطة تطوير شاملة لأداء المدرسة بالتعاون مع المدير .		• نسخة معتمدة من الخطة . • توقيع المدير بالموافقة . • جدول زمني للتنفيذ .	
٢- تشكيل فرق عمل لتنفيذ مبادرات تحسين الأداء .		• محضر تشكيل الفرق . • أسماء الأعضاء ومهامهم . • خطة تشغيلية لكل فريق .	
٣- متابعة مؤشرات الأداء المدرسي وتقديم تقارير تحليلية دورية .		• تقارير تحليل المؤشرات . • رسوم بيانية للأداء . • محاضر الاجتماعات الدورية .	
٤- تعزيز الالتزام بالأنظمة والتعليمات داخل المدرسة .		• سجل المخالفات والانضباط . • لوائح داخلية محدثة . • توقيع الموظفين بالاطلاع .	
٥- تنفيذ برامج تدريبية داخلية لرفع كفاءة المعلمين .		• جدول البرامج التدريبية . • توقيع الحضور . • استبانات قياس الأثر .	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٣- يسهم في تحسين مستوى أداء المدرسة .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يعمل وكيل المدرسة على رفع جودة الأداء العام للمدرسة من خلال التخطيط والتنفيذ والمتابعة المستمرة لمبادرات التحسين بالتعاون مع المدير ومنسوبي المدرسة .		
الإجراء	الشواهد		
٦- تطبيق نظام زيارات صفية منظمة ومبنية على معايير .	• نماذج الملاحظات الصفية . • خطة الزيارات المعتمدة . • تقارير التغذية الراجعة .		
٧- دعم استخدام التقنية في تحسين عمليات التعليم والإدارة .	• تقارير تفعيل المنصات . • صور من الاستخدام الفعلي . • شهادات تدريب على التقنية .		
٨- التنسيق مع المدير لمتابعة تنفيذ المشاريع والمبادرات الوزارية .	• محاضر التنسيق . • تقارير متابعة المشاريع . • توثيق لنتائج التنفيذ .		
٩- تحليل نتائج اختبارات المدرسة الخارجية والعمل على تحسينها .	• تقارير نتائج الاختبارات . • خطة رفع النتائج . • محاضر لجان المعالجة .		
١٠- تحفيز المعلمين والطلاب المتميزين لتحقيق بيئة تنافسية إيجابية	• شهادات تكريم . • صور من الحفل أو الإعلان . • سجل التحفيز والتكريم .		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٤- يشارك في إعداد الخطط المدرسية اللازمة .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يساهم الوكيل بفاعلية مع الفريق المدرسي في إعداد خطط واضحة وشاملة لتحقيق الأهداف التربوية .		
الإجراء	الشواهد		
١- تشكيل لجنة إعداد الخطط المدرسية .	- محضر تشكيل اللجنة . - كشف أسماء الأعضاء . - موافقة المدير .		
٢- تحديد احتياجات المدرسة عبر استبانات..	- نسخة من الاستبانة - نتائج التحليل - محضر اجتماع التوصيات		
٣- صياغة مسودة أولية للخطط .	- نسخة المسودة - ملاحظات فريق العمل - محضر ورشة العمل		
٤- مراجعة الخطط مع المجلس المدرسي .	- محضر الاجتماع - التعديلات المقترحة - موافقة المدير		
٥- اعتماد الخطط النهائية .	- نسخة الخطة المعتمدة - خطاب الاعتماد - توقيع المدير		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية وويع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٤- يشارك في إعداد الخطط المدرسية اللازمة .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يساهم الوكيل بفاعلية مع الفريق المدرسي في إعداد خطط واضحة وشاملة لتحقيق الأهداف التربوية .		
الإجراء	الشواهد		
٦- توزيع نسخ الخطة على المعلمين..	• كشف الاستلام • نسخة من الخطة الموزعة • تعميم رسمي		
٧- نشر الخطة عبر المنصات الرسمية .	• رابط النشر • لقطة شاشة من الإعلان • محضر إعلامي		
٨- تصميم برامج تنفيذية مرتبطة بالخطة .	• خطة البرامج التنفيذية • محاضر الاجتماعات • موافقة المدير		
٩- تحديد آليات التقويم الدوري للخطة .	• أداة التقويم • جدول زمني للتقويم • تقرير متابعة		
١٠- إجراء مراجعة نصف سنوية للخطة .	• تقرير المراجعة • محضر ورشة العمل • تعديلات الخطة		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيال الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٥- يتابع تنفيذ الخطط المدرسية بمختلف أنواعها .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يتأكد الوكيل من تنفيذ الخطط بكفاءة، ويعالج الانحرافات لضمان تحقيق الأهداف.		
الإجراء	الشواهد		
١- إعداد جدول زمني لتنفيذ الخطط .	• نسخة الجدول • موافقة المدير • تعميم الجدول		
٢- تكليف فرق عمل لتنفيذ الخطة .	• محاضر التكليف • كشف الفرق • توقيع التكليف		
٣- متابعة الإنجاز أسبوعيًا .	• تقارير أسبوعية • سجل المتابعة • محضر اجتماع متابعة		
٤- عقد اجتماعات دورية للفرق .	• محضر الاجتماع • جدول الأعمال • صور الاجتماعات		
٥- معالجة الصعوبات أثناء التنفيذ .	• تقارير المشاكل • خطط المعالجة • محضر تصحيح المسار		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكييل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٥- يتابع تنفيذ الخطط المدرسية بمختلف أنواعها .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يتأكد الوكيل من تنفيذ الخطط بكفاءة، ويعالج الانحرافات لضمان تحقيق الأهداف.		
الإجراء		الشواهد	
٦- رفع تقارير شهرية للإدارة .		• تقرير شهري • موافقة المدير • خطاب الإرسال	
٧- تقييم نسب الإنجاز لكل خطة .		• جداول النسب • تحليل النتائج • تقرير الأداء	
٨- تحفيز المتميزين في التنفيذ .		• شهادات شكر • صور التكريم • محاضر التحفيز	
٩- تطوير الخطط بناءً على التغذية الراجعة .		• توصيات التطوير • نسخة الخطة المحدثة • محضر التطوير	
١٠- توثيق إنجاز الخطط في ملف الإنجاز المدرسي .		• ملف الإنجاز • صور التوثيق • محضر الاعتماد	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٦- يهيئ الفرص والإمكانات الداعمة لمشاركة الطلاب في الأنشطة الصفية وغير الصفية .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يتيح الوكيل البيئة الداعمة للطلاب لتحفيزهم على المشاركة الفعالة في الأنشطة المتنوعة .		
الإجراء		الشواهد	
١- تخصيص أوقات للأنشطة داخل الجدول المدرسي		• نسخة من الجدول • تعميم رسمي • محضر اعتماد	
٢- توفير الأدوات والخامات اللازمة للأنشطة .		• فواتير شراء • قائمة الأدوات • محضر استلام	
٣- تشجيع المعلمين على تفعيل الأنشطة الصفية .		• خطة النشاط • صور من تنفيذ الأنشطة • خطاب شكر للمعلمين	
٤- تحفيز الطلاب المتميزين بالأنشطة .		• شهادات تقدير • صور التكريم • محاضر التكريم	
٥- تنظيم مسابقات مدرسية .		• خطط المسابقات • إعلانات المسابقات • محاضر نتائج	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٦- يهيئ الفرص والإمكانات الداعمة لمشاركة الطلاب في الأنشطة الصفية وغير الصفية .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يتيح الوكيل البيئة الداعمة للطلاب لتحفيزهم على المشاركة الفعالة في الأنشطة المتنوعة .		
الإجراء		الشواهد	
٦- تفعيل الأندية الطلابية .		• خطط الأندية • محاضر الاجتماعات • صور المشاركات	
٧- إشراك أولياء الأمور في الأنشطة .		• دعوات رسمية • صور الفعاليات • محاضر الاجتماعات	
٨- توثيق الأنشطة المنفذة .		• ملف التوثيق • صور الأنشطة • تقرير ختامي	
٩- إبراز الأنشطة عبر المنصات الإلكترونية .		• رابط النشر • لقطة شاشة • محضر إعلامي	
١٠- تحليل نتائج مشاركة الطلاب سنوياً .		• تقرير التحليل • خطط تطويرية • محضر اجتماع	

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثماني

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٧- يوظف المنصات الرقمية وتطبيقاتها المعتمدة في دعم عمليات التعليم والتعلم .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يستخدم الوكيل المنصات الرقمية الرسمية بفاعلية لدعم وتحسين عمليات التعليم والتعلم داخل المدرسة		
الإجراء	الشواهد		
١- تهيئة المعلمين والطلاب لاستخدام المنصات .	• سجلات التدريب • صور الدورات • محضر حضور		
٢- تفعيل دروس عبر المنصات الرسمية .	• خطط الدروس • رابط الدروس • صور من الحصص		
٣- متابعة أداء الطلاب إلكترونياً .	• تقارير الأداء • صور تحليل النتائج • محاضر اجتماعات المتابعة		
٤- تشجيع استخدام المصادر الرقمية .	• خطة مصادر تعلم • نماذج استخدام • محاضر الاجتماعات		
٥- تنظيم ورش تدريبية على المنصات .	• خطط الورش • صور الورش • قوائم الحضور		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٧- يوظف المنصات الرقمية وتطبيقاتها المعتمدة في دعم عمليات التعليم والتعلم .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يستخدم الوكيل المنصات الرقمية الرسمية بفاعلية لدعم وتحسين عمليات التعليم والتعلم داخل المدرسة		
الإجراء	الشواهد		
٦- متابعة حضور الطلاب عبر المنصات .	• سجلات الحضور • تقارير دورية • محاضر المتابعة		
٧- دعم المعلمين في توظيف التقنية بالتعليم .	• خطة الدعم • صور التفاعل • محاضر الدعم الفني		
٨- تحليل استخدام المنصات دورياً .	• تقارير التحليل • خطط تحسين • محاضر الاجتماعات		
٩- نشر قصص نجاح الاستخدام الرقمي.	• تقرير قصص النجاح • صور التفاعل • خطاب إشادة		
١٠- التأكد من توافق المنصات مع السياسات المعتمدة .	• مراجعة السياسات • محضر مطابقة • خطاب تأكيد		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القثامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٨- تعزيز السلوك الإيجابي للطلاب .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يحرص الوكيل على غرس القيم الإيجابية بين الطلاب ومتابعة برامج تعزيز السلوك داخل المدرسة .		
الإجراء	الشواهد		
١- تصميم برامج لتعزيز السلوك الإيجابي .	• خطة البرامج • محاضر التنفيذ • صور الفعاليات		
٢- تفعيل دور الموجه الطلابي .	• خطة العمل • سجلات التوجيه • محضر اجتماعات		
٣- تحفيز الطلاب الملتزمين سلوكياً .	• شهادات تقدير • صور التكريم • محاضر التكريم		
٤- تقديم برامج توعوية .	• جدول البرامج • صور الفعاليات • محاضر التنفيذ		
٥- توعية أولياء الأمور .	• نشرات توعوية • صور اللقاءات • محاضر الاجتماعات		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٨- تعزيز السلوك الإيجابي للطلاب .	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يحرص الوكيل على غرس القيم الإيجابية بين الطلاب ومتابعة برامج تعزيز السلوك داخل المدرسة .		
الإجراء	الشواهد		
٦- تطبيق أنظمة الثواب والعقاب.	• قائمة الأنظمة • سجلات التقييم • محاضر المتابعة		
٧- تحليل بيانات السلوك الطلابي.	• تقارير السلوك • خطط معالجة • محاضر التطوير		
٨- مشاركة الطلاب في وضع قواعد السلوك.	• محاضر الاجتماعات • صور التفاعل • إعلانات القواعد		
٩- إبراز نماذج سلوك إيجابي.	• قصص نجاح • صور التقدير • خطابات إشادة		
١٠- متابعة فعالية البرامج السلوكية.	• تقارير تقييم البرامج • محاضر التحسين • خطة تطويرية		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيعة بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٩- يهيئ بيئة مدرسية آمنة ومحفزة على التعلم.	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يعمل الوكيل على ضمان أن تكون بيئة المدرسة آمنة جسديًا ونفسيًا، ومحفزة لتحقيق الطلاب العلمي .		
الإجراء	الشواهد		
١- تطبيق معايير السلامة المدرسية.	• كشف الفحص الدوري • محاضر السلامة • صور من التفتيش		
٢- التأكد من صيانة المباني.	• تقارير الصيانة • محاضر الصيانة • خطابات طلب الصيانة		
٣- تفعيل برامج الأمن والسلامة.	• خطط البرامج • صور الأنشطة • محاضر التنفيذ		
٤- تهيئة الفصول بيئيًا.	• صور الفصول • محاضر التحسين • قائمة التجهيزات		
٥- رصد السلوكيات الخطرة	• تقارير السلوكيات • خطط المعالجة • محاضر الاجتماعات		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة

العنصر	١٩- يهيئ بيئة مدرسية آمنة ومحفزة على التعلم.	الوزن النسبي	٥ %
الهدف	يعمل الوكيل على ضمان أن تكون بيئة المدرسة آمنة جسديًا ونفسيًا، ومحفزة لتحقيق الطلاب العلمي .		
الإجراء	الشواهد		
٦- تعزيز الصحة النفسية للطلاب.	• خطط الدعم النفسي • صور الورش • محاضر اللقاءات		
٧- التواصل مع أولياء الأمور بشأن السلامة.	• خطابات توعوية • محاضر الاجتماعات • صور الفعاليات		
٨- توفير بيئة صفية جاذبة.	• صور الزينة الصفية • محاضر التحسين • قائمة الوسائل		
٩- متابعة نظافة المدرسة.	• سجلات النظافة • صور الجولات التفقدية • محاضر التوجيه		
١٠- تحليل بيئة التعلم سنويًا.	• تقارير التحليل • خطط التحسين • محاضر التطوير		

إشراف مدير المدرسة / عطية بن دخيل الله البجالي

إعداد وكيل الشؤون التعليمية/ بندر مرزوق القشامي

الإدارة العامة للتعليم
بمنطقة مكة المكرمة
مكتب التعليم بالمعابدة



مدرسة الأصمعي الابتدائية ووكيع بن الجراح المتوسطة