

**المملكة العربية السعودية**

**وزارة التعليم**

**الإدارة العامة للتعليم بمنطقة.**.............

**مكتب التعليم بمحافظة.**....................

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

**ملف الإنجاز**

**معلمة المادة** /........................................

**محتويات الملف**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المقدمة | **البيانات الشخصية** | |
| **الدورات** | |
| **الانجازات** | |
| **الرؤية والرسالة** | |
| المعيار الرئيسية | 1. الأداء الوظيفي | 1-1 الالتزام باستخدام اللغة العربية الفصحى |
| 1-2 الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه |
| 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 والقدرة على تحقيق أهدافها |
| 1-7 الاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية |
| 1-8 توزيع المنهج وملاءمة ما نفذ منه للزمن |
| 1-9 استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى |
| 1-10 المهارة في عرض الدرس وإدارة الفصل |
| 1-11 مستوى تحصيل الطالبات العلمي |
| 1-12 التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية 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 الزميلات |
| 3-3 العلاقة مع الطالبات ووليات الأمر |
|  | **الأداء الوظيفي** | |
|  | **التقرير التأملي** | |

**البيانات الشخصية للمعلمة**

|  |  |
| --- | --- |
|  | الاسم رباعي |
|  | المؤهل |
|  | مصدره وتاريخه |
|  | التخصص |
|  | المستوى |
|  | تاريخ التعيين |
|  | رقم الوظيفة |
|  | مواد التدريس |
|  | الصفوف |
|  | عدد الحصص |
|  | النشاط |
|  | رقم الجوال |
|  | البريد الالكتروني |
|  | تويتر |
|  | الفيس بوك |
|  | الاستقرام |

**الدورات التي حصلت عليها المعلمة**

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

**انجازات المعلمة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| م | منجزات المعلمة | التاريخ | ملاحظات |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

الرؤية والرسالة للمعلمة

\*رؤيتي:

\*رسالتي:

**المعايير الرئيسية للأداء الوظيفي للمعلمة**

**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 وتنفيذه**

**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 والقدرة على تحقيق أهدافها**

**1-7 الاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية**

**1-8 توزيع المنهج وملاءمة ما نفذ منه للزمن**

**1-9 استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعلمية الأخرى**

**1-10 المهارة في عرض الدرس وإدارة الفصل**

**1-11 مستوى تحصيل الطالبات العلمي**

**1-12 التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية 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 والمشرفة** |
|  |
| **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 وأنشطة الدروس.** | **\*صورة من التقارير والأنشطة التي قامت بإعدادها** |
|  |
|  |
| **1-1-5** | **كتابة التوجيهات للطالبات.** | **\*صورة من توجيهاتها لطالباتها** |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-2 الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-2-1** | **تطلع على كل جديد فيما يخص النشاط الموكل إليها.** | **\*صورة من التعاميم الموجهة إليها والتوقيع عليها** |
|  |
|  |
| **1-2-2** | **تطبق عمليا أهداف النشاط حسب مادة تخصصها.** | **\*صورة من المسابقات وأورق العمل التي قامت الطالبات بتنفيذها** |
|  |
|  |
| **1-2-3** | **تنفذ ما أسند إليها من خطة النشاط.** | **\*صورة من ملف الريادة أو النشاط** |
| **\*استمارة متابعة من مديرة المدرسة** |
|  |
| **1-2-4** | **تشارك بفعالية في أنشطة المدرسة ولجانها.** | **\*صورة من خطابات وشهادات الشكر** |
| **\*صور من المنجزات والمساهمات الفعالة في النشاط** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-3 الاهتمام بالنمو المعرفي** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-3-1** | **تطلع وتقرأ في النشرات والدوريات والتقارير والكتب المتعلقة بمادة تخصصها وتطوير مهارتها التخصصية.** | **\*صورة من النشرات والقراءات الموجهة التي تطلع عليها** |
| **\*قائمة بأسماء الكتب والدوريات التي تطلع عليها** |
|  |
| **1-3-2** | **تحضر الدورات واللقاءات وورش العمل التي تنظمها جهة الاختصاص.** | **\*شهادات الحضور للدورات ومشاهد اللقاءات وورش العمل** |
|  |
|  |
| **1-3-3** | **تطبق نتائج الورش والدورات.** | **\*صورة من تقرير زيارة المشرفة التربوية ومديرة المدرسة** |
| **\*صورة من التطبيق مع الطالبات** |
|  |
| **1-3-4** | **تشارك 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** | **تتقيد بالحضور والانصراف حسب المقرر الرسمي.** | **\*صورة من متابعة المدرسة** |
|  |
|  |
| **1-4-2** | **تتواجد خلال ساعات اليوم المدرسي في المدرسة.** | **\*استمارة متابعة من مديرة المدرسة** |
| **\*شهادة تزكية.** |
|  |
| **1-4-3** | **تتقيد بزمن الحصة بداية ونهاية.** | **\*شهادة تزكية.** |
|  |
|  |
| **1-4-4** | **تتقيد بنظام الإجازات والأذون الخاصة.** | **\*صورة من سجل الاجازات الخاصة بالمعلمة.** |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-5 الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس وتطبيقها** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-5-1** | **تعد الدروس وفقا للأهداف بشكل منتظم.** | **\*نموذج من استمارة إعداد الدروس.** |
| **1-5-2** | **تحدد طريقة التدريس وأسلوب عرض المادة التعليمية** |
| **1-5-3** | **تحدد الوسائل التعليمية المستخدمة في الدرس** |
| **1-5-4** | **تدون الامثلة والتطبيقات للدرس** |

[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-6 التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-6-1** | **تقدم المعلومات لطالباتها خالية من الأخطاء.** | **\*صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة او المشرفة.** |
|  |
|  |
| **1-6-2** | **تراجع أعمال ومشاريع الطالبات وتصوبها بشكل صحيح ودقيق.** | **\*صورة من أعمال ومشاريع الطالبات بعد التصويب** |
|  |
|  |
| **1-6-3** | **تستخدم أساليب تقويم متنوعة وفقا للأهداف.** | **\*صورة من أدوات وأساليب التقويم المطبقة** |
|  |
|  |
| **1-6-4** | **تسجل مراجعها ومصادرها في معلوماتها ومعارفها.** | **\*قائمة بالمراجع والمصادر والمواقع التي تراجعها** |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-7 الاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-7-1** | **تضع سجلا للمتابعة المستمرة للطالبات.** | **\*صورة من سجل المتابعة والتقويم المستمر.** |
|  |
|  |
| **1-7-2** | **تدون معلوماتها بشكل منتظم وتسلمها في الوقت المحدد.** | **\*صورة من تقرير مديرة المدرسة** |
|  |
|  |
| **1-7-3** | **ترسم برنامجا لمعالجة الطالبات الضعيفات.** | **\*صورة من برنامج معالجة الطالبات الضعيفات.** |
|  |
|  |
| **1-7-4** | **تحيل الطالبات ذوات الاحتياج إلى المرشدة الطلابية - إن وجد-** | **\*صورة من إحالات الطالبات إلى المرشدة الطلابية.** |
| **1-7-5** | **تضع خطة لتطوير مهارات الطالبات المتميزات.** | **\*صورة من خطة التطوير للطالبات المتميزات** |
|  |
|  |
| **1-7-6** | **تستخدم أساليب متميزة في التحفيز وإثارة الدافعية.** | **\*صورة من أساليب التحفيز التي تستخدمها أو نماذج.** |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-8 توزيع المنهج وملاءمة ما نفذ منه للزمن** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-8-1** | **تضع خطة زمنية فصلية للدروس متوافقة مع دليل المعلمة للمادة.** | **\*صورة من الخطة الفصلية للمواد التي يدرسها** |
|  |
|  |
| **1-8-2** | **تنفذ دروسها وفقا للخطة التي رسمتها.** | **\*صورة من متابعة تنفيذ الخطة** |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-9 استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعلمية الأخرى** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-9-1** | **تنظم السبورة والوسائل التعليمية وفقا للقواعد التعليمية.** | **\*صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة أو المشرفة.او الزميلات** |
|  |
|  |
| **1-9-2** | **تخطط بشكل جيد لاستخدام الوسائل وتقومها ووضع سجلا خاصا بها.** | **\*صورة من سجل الوسائل** |
| **\*صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة والمشرفة.** |
|  |
| **1-9-3** | **تفعل الكتب المدرسية بشكل جيد (كتاب الطالبة) (كتاب النشاط)** | **\*صورة من استمارة متابعة الوكيلة** |
|  |
|  |
| **1-9-4** | **تفعل المختبرات والمعامل ومصادر التعلم والمشاريع المرتبطة بالدرس.** | **\*صورة من تقرير زيارة المختبر أو المعمل** |
| **\*صور للمختبر أو المعمل** |
| **\*صور من مشاريع الطالبات** |
| **1-9-5** | **تدرب الطالبات على صناعة الوسائل التعليمية والخرائط والبيانات المعرفية.** | **\*صورة من أعمال ووسائل الطالبات** |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-10 المهارة في عرض الدرس وإدارة الفصل** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-10-1** | **تختار الطرق المناسبة والمتنوعة (الاستراتيجيات الحديثة مثل التعلم النشط والعصف الذهني والتفكير الابداعي) لتطبيق الدرس مع طالباتها وجذبهن للدرس.** | **\*صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة والمشرفة.** |
| **\*استطلاع لرأي الطالبات** |
|  |
| **1-10-2** | **أشراك معظم الطالبات في الإجابة على الاسئلة وتعزيز إجابتهن.** | **\*صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة والمشرفة.** |
| **\*صور من أساليب التعزيز.** |
|  |
| **1-10-3** | **تستخدم أساليب جديدة في إدارة الفصل.** | **\*صورة من قائمة توزيع المجموعات التعاونية للطالبات** |
| **\*صورة من سجل متابعة وملاحظة الطالبات** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-11 مستوى تحصيل الطالبات العلمي** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-11-1** | **تصوغ تقويما متنوعا وفقا لأهداف درسها مع مراجعتها وربطها ببعضها.** | **\*صورة من أدوات وأساليب التقويم التي تستخدمها.** |
| **\*صورة من الاختبارات التحريرية.** |
|  |
| **1-11-2** | **تكلف طالباتها بمشاريع وتطبيقات عملية تزيد من نموهن المعرفي والمهاري.** | **\*صورة من أعمال الطالبات وإنجازاتهم** |
|  |
|  |
| **1-11-3** | **تقدم مراجعه ودراسة لنتائج تحصيل طالباتها النهائي مع رصد بأسماء الطالبات المحتاجات للمتابعة.** | **\*صورة من قائمة درجات الطالبات لأعمال السنة والنهائي أو صورة من سجل متابعة التقويم** |
| **\*قائمة بأسماء طالباتها ومستوى نموهم المعرفي والمهاري** |
|  |
| **1-11-4** | **ترصد وتضع رسما يوضح مستوى طالباتها ونموهن المعرفي والمهاري.** | **\*رسوم بيانية أو أرقام ونسب** |
| **\*نسخة من نتائج دراستها التحصيلية لطالباتها (تأخذ من برنامج نور)** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الأداء الوظيفي** | | |
| **1-12 التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية بتصحيحها..** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **1-12-1** | **تفعل الأنشطة الطلابية في كتاب الطالبة والنشاط** | **\*صورة من استمارة متابعة الوكيلة.** |
| **\*صورة من كتب بعض الطالبات بعد المتابعة والتصويب** |
|  |
| **1-12-2** | **تكلف طالباتها بمشاريع وتطبيقات عملية لرفع مستواهن التعليمي وتعتني بتصحيحها.** | **\*صورة من أعمال الطالبات وإنجازاتهم** |
|  |
|  |
| **1-12-3** | **تعتني بإبداع طالباتها في تنفيذ مشاريعهن وأعمالهن وتكلفهن بوضع ملفات لحفظها** | **\*صورة من الاعمال المتميزة والإبداعية لطالباتها** |
| **\*صور من سجلات الانجاز لطالباتها** |
|  |
| **1-12-4** | **تضع سجلا لمتابعة تنفيذ الطالبات لما يكلفن به.** | **\*صورة من سجل متابعة أعمال الطالبات** |
|  |
|  |

**\*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 والاتصاف بالصفات والأخلاق الحميدة في المناقشة والتعامل.** | **\*صورة من استمارة المتابعة الخاصة بـ(مديرة المدرسة والمشرفة).** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
|  |
| **2-1-2** | **تراعي نفسيات وظروف طالباتها وتعالج قصورهن بحكمة.** | **\*صورة من سجل الزيارات** |
| **\*شهادة تزكية من المرشدة الطلابية** |
|  |
| **2-1-3** | **تنفيذ التعليمات التنظيمية.** | **\*شهادات شكر.** |
| **\*صورة من تقرير مديرة المدرسة والمشرفة.** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الصفات الشخصية** | | |
| **2-2 تقدير المسؤولية..** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **2-2-1** | **المحافظة على تجهيزات المدرسة.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
|  |
| **2-2-2** | **توفير بعض الوسائل التعليمية المناسبة لدروسها الغير متوفرة في المدرسة.** | **\*صورة أو نماذج من إنجاز المعلمة 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** | **تقبل التوجيهات بصدر رحب.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
|  |
| **2-3-2** | **تنفيذها في حدود التعليمات.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **الصفات الشخصية** | | |
| **2-4 حسن التصرف** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **2-4-1** | **تحسن التصرف في المواقف الطارئة**  **(حالات الشغب، الغش بالاختبارات، مخالفات الطالبات، عدم حل الواجب، الطالبات الضعيفات، المتفوقات)** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
| **\*صورة من مشاركتها في علاج امور طارئة.** |

**\*المعيار الرئيسي الثالث..**

**3/ العلاقات..**

**3-1 العلاقة مع الرؤساء**

**3-2 العلاقة مع الزميلات**

**3-3 العلاقة مع الطالبات ووليات الأمر**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **العلاقات** | | |
| **3-1 العلاقة مع الرؤساء** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **3-1-1** | **إقامة علاقة إيجابية مع مديرتها ومشرفتها يسودها الاحترام والتقدير والتعاون.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
| **\*نماذج لـ(مبادرات رسائل, إشعارات)** |
| **3-1-2** | **التعاون مع مديرتها ومشرفتها في إتمام ما يوكل إليها من أعمال.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
| **\*نماذج لـ(مبادرات رسائل, إشعارات)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **العلاقات** | | |
| **3-1 العلاقة مع الزميلات** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **3-2-1** | **إقامة علاقة إيجابية مع الزميلات يسودها الاحترام والتقدير والتعاون.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
| **\*نماذج لمبادرات رسائل إشعارات** |
| **3-2-2** | **تبادل الخبرات الجيدة مع الزميلات.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
| **نماذج لـ(مبادرات رسائل, إشعارات)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **العلاقات** | | |
| **3-1 العلاقة مع الطالبات وأولياء الأمر** | | |
| **م** | **المؤشرات** | **الشواهد** |
| **2-1-1** | **تعامل بأساليب تربوية مع الطالبات وتناقشهم بأسلوب راقي.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
| **\*نماذج لمبادرات رسائل إشعارات** |
| **2-1-2** | **ترسل إشعارات بالمستوى العلمي للطالبات إلى ولي الأمر وتتقبل آرائهم.** | **\*صورة من استمارة متابعة المديرة والمشرفة (خارج الصف)** |
| **\*شهادات وخطابات شكر** |
| **\*نماذج لمبادرات -رسائل –إشعارات- استبانات** |

**التقرير التأملي\***

|  |
| --- |
| **نقاط القوة** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **نقاط الضعف** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **فرص التحسين** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

[[2]](#footnote-2)

1. **\*مرفق استمارة لإعداد الدروس تحوي جميع البنود** [↑](#footnote-ref-1)
2. \* **خاص بالمعلمة (تغذية راجعة لها)** [↑](#footnote-ref-2)