|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  |  |
| اسـم المعلــــم |  | | الفصول التي يدرسها |  | | |
|  |  | |  |  | | |
| سنوات الخبرة |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| جوانب تقييم الأداء | **الجانب الفني** | | **الجانب الإداري** | | **الجانب الشخصي** | |
|  | متابعة المادة العلمية |  | مدى الالتزام بالدوام المدرسي |  | المظهر العام |
|  | استخدام التقنيات والوسائل التعليمية |  | حجم دقة العمل (إنـجاز العمل) |  | مدى الالتزام بالسلوك الوظيفي الحسن |
|  | الإعداد للحصة |  | الالتزام بالتعاليم الإدارية و التنظيمية |  | مدى تقبل النقد و الاقتراحات |
|  | تحضير الدروس |  | الحرص على الممتلكات العامة |  | الطموح والعمل على تنمية الذات |
|  | الإعداد للاختبارات |  | الالتزام بأخلاقيات المهنة |  | مدى التعاون مع الزملاء |
|  | إدارة الفصل |  | الإلمام بالأهداف العامة التربوية |  | الثقة بالنفس |
|  | متابعة التطبيق العملي |  | |  | حسن التصرف في المواقف |
|  | التمكن من المادة العلمية |  |  |  |  |
|  | تطبيق طرق التدريس |  |  |  |  |
|  | التفاعل مع المتعلمين |  |  |  |  |
|  | متابعة أعمال المتعلمين |  |  |  |  |
|  | تقبل التوجيهات والملاحظات |  |  |  |  |
| **ملاحظـــــــــــــــــــــــات** | | | | | |
| ..................................................................  ..................................................................  .................................................................. | | .................................................................  .................................................................  ................................................................. | | ................................................................  ................................................................  ................................................................ | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الإجـــــــــــــراءات** | **الفترة الأولى** | **الفترة الثانية** | | **الاستجابة** | **الملاحظات** |
| **نفذ** | **نفذ** | |
| **1** | التدريب على صياغة الأهداف السلوكية من خلال الاجتماعات |  |  | |  |  |
| **2** | المناقشات المستمرة للمقررات الدراسية |  |  | |  |  |
| **3** | الإطلاع على الكتب المختلفة والمراجع التي تخدم المقرر |  | |  |  |  |
| **4** | التدريب على طرق التدريس المتنوعة |  | |  |  |  |
| **5** | التدريب على صياغة المفاهيم والمعلومات بطريقة منظمة |  | |  |  |  |
| **6** | التدريب على كيفية إعداد الدروس وفق الخطة والالتزام بها |  | |  |  |  |
| **7** | تكثيف الاجتماعات الفنية |  | |  |  |  |
| **8** | تكثيف متابعة التحضير |  | |  |  |  |
| **9** | تكثيف زيارة رئيس القسم |  | |  |  |  |
| **10** | المشاركة في اجتماعات القسم الفنية |  | |  |  |  |
| **11** | حضور نماذج الدروس لزيادة الخبرة |  | |  |  |  |
| **12** | التدريب على توظيف التقنيات التربوية لخدمة الدرس |  | |  |  |  |
| **13** | زيارة المعلم للمعلمين ذوو الخبرة ولرئيس القسم |  | |  |  |  |
| **14** | التدريب على كيفية إدارة الفصل والتعامل مع المتعلمين |  | |  |  |  |
| **15** | التدريب على مواجهة مشاكل المتعلمين والمواقف المختلفة في المجتمع المدرسي. |  | |  |  |  |
| **16** | التدريب على رعاية الفائقين ومتابعة الضعاف |  | |  |  |  |
| **17** | التدريب على وضع أسئلة اختبارات وتحليل النتائج ( متوسط / ثانوي) |  | |  |  |  |
| **توقيع المعلم على الفترات** | |  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| التقرير  الختامي | **رقم الزيارة** | **اليوم والتاريخ** | **الصف والفصل** | **الحصة** | **ملاحظات** | **توصيات** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |