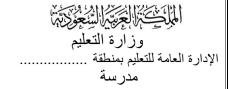
ـــــــم:	الرقـــ
,	التــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
_	المشفو





نموذج رقم ( 60 ) رمز النموذج، (م.م.ع.ن.-٥٠١٠)

## اسم النموذج: نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية

	فة (ج	,		ب)	Ü		(1)		الأول: معلومات عامة،		
او القرية	المدينة	ليمية	حلة التع	المر	مدرسة	t)	التعليمية	المنطقة	الجهاز		
اية خدمته في التعليم	وع العقد با وتاريخه	سية نو	الراتب الجنسية		الدرجة	المستوى	العمل الحالي	تاريخ الميلاد	الاسم رياعيا		
لاقتها بالمادة	ان =	المكا	ı	مدته	تاريخها	الدورات التدريبية	نخصص	تاريخه الت	آخر مؤهل علمي حصل عليه		
	حصل عليها	تقرير اداء	اخر		عدد الحصص	نة الدراسية	با الس	او يشرف عليه	المادة او المواد التي يدرسها		
	التقدير		.اد	تاريخ الاعد							

الرقصم: التساريخ: المشفوعات:





## الثاني عناصر التقويم

الثالث: مجموع الدرجات و التقدير				= =		(على لدرجات التقويم						
المجموع الكلى الدرجة النهانية	ﺑﻤﻊ ﺟﺎﺕ ﺭﻗﺎﺕ ﻣﻮﻉ	در. العا	خصية	درجات الصفات الشر مجموع	درجات الاداء الوظيفي	الدرجة المعطاة	فئة ج	فئة ب	فئة أ	العناصر		
									٥	المهارة في اتخاذ القرارات	Í	
								7.	٥	العناية بوضع خطط العمل وتنفيذها	أب	
غير مرض <i>ي</i> اقل من	مرضى	جيد		جيد جدا	ممتاز			٧	٧	الالمام بنظم العمل و اجراءاته	أب	
60	19 - 60	٧٩ _	70	۸۹ ـ۸۰	10 4.			7*	٥	لتفهم لتكامل التربية والتعليم	أب	
								٥	٥	القدرة على تطوير أساليب العمل	أب	
			<b>*</b> ,					٨	٧	المهارة في المتابعة والتوجيه	أب	
الرابع ملحوظات عامة:					٥	٦	لعناية ببيئة المدرسة وتوظيف التجهيزات	أب				
( 4	اذكر مواطن قوة ومواطن ضعف ترى اهمية اضافتها ( ان وجدت )					*	3*	*	الالتزام باستخدام اللغة الفصحى	أب ج		
مواطن القوة : الإنجازات أو النشاطات العملية الأخرى التي يّميز بها ولم تشتمل				4	٥	٤	٥	لحرص على تنظم النشاط المدرسي وتنفيذه	أب ج			
عليها العناصر السابقة) .						٥	0	0	الاهتمام بالنمر المعرفي	أب ج		
						٧	٧	٧	المحافظة على اوقات الدوام	أب ج	اً- الاد	
						٧	٧	٥	لإلمام بالأسس التربوية في اعداد الدروس وتطبيقها	أب ج	الاداء الوظيفم	
واطن الضعف : ( الجوانب السلبية التي يَصف بها وتؤثر على عمله دون أن							٧	,,		لتمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق اهدافها	أب ج	ظيفي
			سابقة )	ِللعناصرِ الس	كون في ذلك تكرار		٧			لاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق لفردية	٤	
							٤			توزيع المنهج وملاءمة ما نفذ منه للزمن	٤	
					٤			ستخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى	٤			
لتوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته (إن وجدت)							٥			المهارة في عرض الدروس وادارة الفصل	٤	
							١.			مستوى تحصيل الطلاب العلمي	٤	
							٥			التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية بتصحيحها	٤	
										المجموع		

الرقــــــم: التـــــاريخ: المشفو عات:



Ministry of Education

التاريخ	توقيعه				المجموع	_ - - - - -
وظيفته	اسم معد التقرير	٤	٤	٤	اب حسن التصرف	3
		٤	٤	٤	اب ج تقفل التوجيهات	ات الش
		ź	٤	٤	اب تقدير المسنولية	- الصفا
		٤	٤	ź	أب السلوك العام ( القدوة الحسنة )	J.
	رأى معد التقرير		٤	٤	أب القدرة على الحوار وإدارة النقاش	

	ملحوظات معتد التقرير:	٤	٤	٤	الرؤساء	أب ج	ν̄ο
وظيفته	اسم معتمد التقرير	٤	ź	٤	الزملاء	أب	<u>-</u> 2
	,	4		٤	الطلاب واولياء الأمور	أج	<u>ා</u> ම
التاريخ	توقيعه				المجموع		J

فئة أ تخص المديرين و المديرات في المدارس و المعاهد و المراكز التعليمية و التدريبة ووكلاءها فئة ب تخص المشرفين و المشرفات

فئة ج تخص المدرسين و المدرسات و المدربين و المدربات

صدق التقويم ودقته يعتمدان على استيعاب الإرشادات والعناية بمصادر تقويم الأداء الوظيفي المكتوبة خلف هذا النموذج ورصد ملحوظاته وتوجيهاته للمدرس (للمدرسة) اولا بأول