



المملكة العربية السعودية
مدارس الفلاح
تحت إشراف وزارة التعليم



الأدلة التنظيمية لمدارس الفلاح

نظام الإشراف التربوي الداخلي ولائحة التعزيز والمحاسبة

الإصدار الرابع: شوال ١٤٤٤ / مايو ٢٠٢٣

المحتويات

| | |
|------|-----------------------------------------|
| ٢ | أولاً: نظام الإشراف التربوي الداخلي |
| ٢ | تعريفات |
| ٣ | تمهيد |
| ٣ | أهداف نظام الإشراف التربوي الداخلي |
| ٣ | خصائص النظام |
| ٤ | المسؤولون عن تنفيذ النظام |
| ٤ | استراتيجيات وأدوات النظام |
| ٥ | ثانياً: لائحة التعزيز والمحاسبة |
| ٥ | المستفيدون |
| ٥ | أدوات اللائحة |
| ٥ | مسؤولو التنفيذ |
| ٥ | المبادئ والأحكام العامة |
| ٥ | الإرشادات والإجراءات التنفيذية |
| ٧ | تجميع مخرجات أدوات القياس والتقويم |
| ٧ | إجراءات ومعايير التعزيز والمحاسبة |
| ٢٥-٩ | الملاحق (البطاقات والاستمارات والجداول) |

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تعريفات:

المدارس:

مدارس الفلاح بمكة المكرمة وجدة.

الإشراف التربوي:

المساعدة في تحسين التعليم والتعلم ونتائجهما.

النظام:

نظام الإشراف التربوي الداخلي لمدارس الفلاح الأهلية.

المشرفون التربويون في المدارس:

مديرو المراحل الدراسية وكلاؤها.

مشرفو الشؤون التعليمية والتطوير:

مشرف تنمية الموارد البشرية ومشرف الاعتماد وبرامج التعلم ومشرف تقنية المعلومات والاتصالات.

المشرفون التربويون الزائرون:

مشرفو التخصصات المختلفة الموجهون للمدارس من الإدارة العامة للتعليم.

رؤساء الشُّعب:

المعلمون والإداريون التربويون المكلفون بقيادة وتنسيق عمليات مجتمعات التعلم المهنية.

المعلمون:

التربويون المكلفون بتعليم المواد الدراسية في حجرات الدراسة وما في حكمها.

الإداريون التربويون:

شاعلو الوظائف التعليمية المساندون لمعلمي المواد؛ كالموجهين الطلابيين ورواد النشاط وأمناء مصادر التعلم.

مجتمعات التعلم المهنية:

مجموعة من المديرين أو المعلمين أو الإداريين التربويين الذين يعملون معاً وفق تخصصاتهم، ويجتمعون بانتظام ويتبادلون الخبرات من أجل تحسين الأداء ونواتج التعلم وتعزيز التوجه المشترك.

المحاسبة التعليمية:

تحميل المعلمين وإدارة المدرسة، وليس الطلاب فحسب، المسؤولية عن تقدم أو تراجع التحصيل الدراسي، وأن يحاسبوا وفقاً للنتائج.

الاختبارات المحكية:

اختبارات مدارس الفلاح النهائية لطلاب الصف السادس الابتدائي والثالث المتوسط في مواد اللغة العربية والرياضيات والعلوم لغرض تقويم أداء المعلمين والطلاب والمدرسة عموماً، ولتحديد مدى ملاءمة خريجي المرحلة للاستمرار في الدراسة بمدارس الفلاح. وينطبق المصطلح على الاختبارات الخارجية المحكمة.

الاختبارات المسحية (التشخيصية):

الاختبارات التشخيصية التي يكلف بإعدادها كل من المشرف التربوي الزائر ومدير المدرسة ليقدمها للطلاب أثناء زيارتهم الصفية.

أولاً: نظام الإشراف التربوي الداخلي

تمهيد:

نصّت رؤية مدارس الفلاح الأهلية على أن يصبح طلابها " متعلمون متميزون بالقيم الإسلامية والوطنية ومعايير التعلم العالمية".

وأبرزت الرسالة أن الغرض الأساسي للمدارس هو "تهيئة طلابنا للفلاح في دينهم وخلقهم، والتفوق في مستقبلهم العلمي والمهني على يد هيئة تعليمية وإدارية فعالة ومتعاضة مع أولياء الأمور والمجتمع".

وللأهمية التي أولتها رؤية وقيم ورسالة المدارس للهيئة التعليمية والإدارية، فقد حظيت بإحدى غاياتها الخمس الكبرى: "تحقيق امتياز القيادات والهيئتين التعليمية والإدارية وتوجهها المشترك".

لذا كان من الضروري تصميم وإعداد نظام داخلي متقدم للإشراف التربوي من أجل المساهمة في تحقيق امتياز منسوبي مدارس الفلاح الأهلية، ودعمًا للخدمات الإشرافية الجليّة التي تقدمها الإدارة العامة للتعليم.

أهداف نظام الإشراف التربوي الداخلي:

1. المساهمة في تحقيق امتياز الهيئتين التعليمية والإدارية وتوجههما المشترك.
2. توفير فرص التنمية المهنية للعاملين لسد الفجوة بين كفاياتهم الحالية والمأمولة.
3. دعم وتحفيز العاملين لتعزيز انتمائهم وبلوغ أقصى إمكاناتهم.
4. حماية الطلاب من التعرض للأداء التدريسي أو الإداري المتدني أو غير المتوافق مع قيم ومعايير المدارس.
5. التقويم التوجيهي والوظيفي للهيئة التعليمية والإدارية للتحسين والتعزيز والمحاسبة.
6. ضمان تميز نتائج التعلم السلوكية والتحصيلية، وضمان استمرار تميزها.

خصائص النظام:

1. يولي نظام الإشراف التربوي الداخلي الوظائف الإشرافية الأساسية حقها؛ كالتأكد من أن المدرسة تعمل وفق القواعد النظامية والتعليمية المقررة، وأن كل عضو في الهيئة التعليمية والإدارية يؤدي أفضل ما ينبغي منه أن يؤديه، وأن الطلاب يتلقون أفضل تعليم ممكن.
2. يتكامل النظام مع النظام الإشرافي لوزارة التعليم، ويلتزم بتوجهاته الاستراتيجية وأنظمتها، ويستفيد من خططه وكوادره وأدواته وآليات عمله.
3. يتبنى النظام خيار توظيف الإشراف التربوي داخل المدارس والاكتفاء بتولي مديري المدارس ووكلائها المسؤوليات الإشرافية، بمساعدة رؤساء الشعب، دون الحاجة لتوظيف مشرفين مخصصين لهذا الغرض.
4. تمثل الخطة الاستراتيجية لتطوير المدارس ومشاريعها ومبادراتها مرجعاً وموجّهاً رئيساً للنظام.
5. يعطي النظام أولوية عالية لتحقيق التوجه المشترك، وتوطين الثقافة الإيجابية في بيئة المدارس.
6. يركز النظام تركيزاً عالياً على برامج التربية القيمية، واستراتيجيات التعلم المتمحور حول الطالب، وتنمية مهارات الإبداع والابتكار، وتقنية المعلومات والاتصالات، والتعلم الإلكتروني.
7. يدعم النظام توظيف المعايير العالمية لكفاءة القيادة وجودة التعليم والتعلم وكفاءة الموارد بالاستفادة من معايير مؤسسة "كوجنيا" العالمية وأمثالها من مؤسسات الاعتماد المدرسي.
8. يقدم مشرفو الشؤون التعليمية والتطوير المشورة والمساندة العملية للفريق الإشرافي بالمدرسة، إضافة إلى مباشرة الإشراف التنفيذي على مشاريع ومبادرات خطة تطوير المدارس المكلفين بها وفق الاختصاص.
9. تعتمد عمليات النظام الإشرافية والتقويمية والمحاسبية وقراراتها على البيانات والشواهد والمؤشرات النوعية والكمية الموثقة، وعلى رأسها جميعاً نتائج التعلم.
10. يجمع النظام بين مساعدة العاملين على اكتساب المعارف والخبرات ودعمهم وتحفيزهم، وبين مباشرة الإشراف والتقويم المهني المبني على المحاسبة الفنية والوظيفية.
11. يركز النظام على العمل مع معلمي المواد الدراسية والإداريين التربويين، دون إغفال بقية الكوادر الإدارية والفنية المساندة.
12. يلتزم النظام في عملياته وإجراءاته بمواصفة الأيزو 9001 / 2015 المعتمدة في مدارس الفلاح.

المسؤولون عن تنفيذ النظام:

١. الإشراف العام:

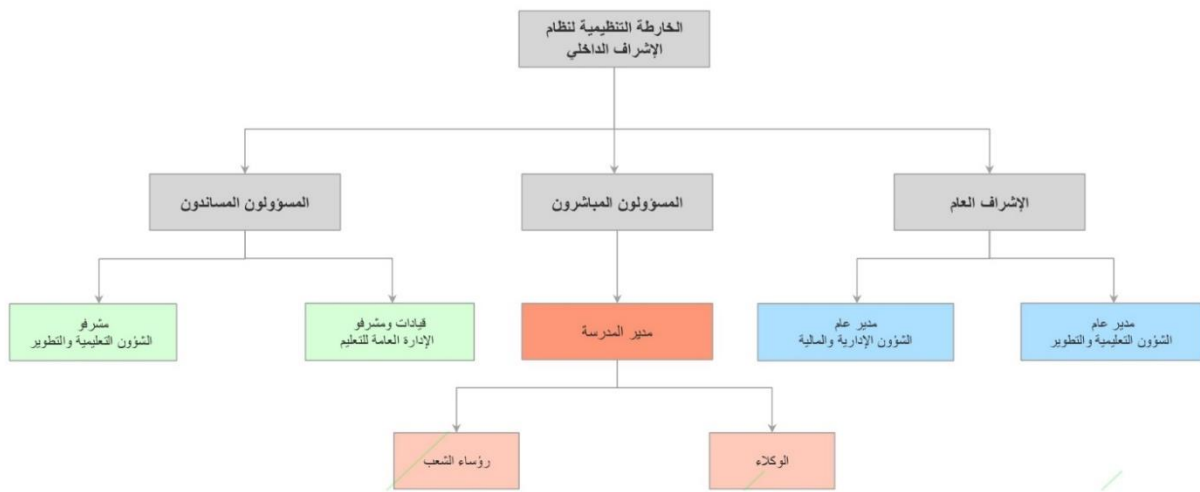
مدير عام الشؤون التعليمية والتطوير ومدير عام الشؤون الإدارية والمالية.

٢. المسؤولون المباثرون:

- أ- مديرو المدارس (بصفتهم المسؤولون المباثرون عن هذه المهمة في المدارس ورسمياً).
- ب- وكلاء المدارس (على من يتبعونهم تنظيمياً من منسوبي المدارس).
- ت- رؤساء الشُّعب التخصصية (في حدود مسؤولياتهم الواردة في وثيقة مجتمعات التعلم المهنية).

٣. المسؤولون المساندون:

- أ- قيادات الإدارة العامة للتعليم.
- ب- مشرفو التخصصات المختلفة في الإدارة العامة للتعليم.
- ت- مشرفو الشؤون التعليمية والتطوير بمدارس الفلاح.



استراتيجيات وأدوات النظام:

١. أدلة وزارة التعليم الإجرائية الموجهة للأعمال الإشرافية لمدير المدرسة ووكلائها.^١
٢. الزيارات الصفية لحجرات الدراسة وما في حكمها.
٣. برامج وأدوات التنمية المهنية.
٤. ملفات الإنجاز.
٥. استمارات الملاحظة الصفية بأنواعها.
٦. المداومات الإشرافية.
٧. نتائج الاختبارات الفصلية الداخلية، والاختبارات الخارجية.
٨. الاختبارات المحكية والمسحية (التشخيصية).
٩. القراءات والنشرات (سلسلة ترجمات في القيادة التعليمية وترجمات في التعليم والتعلم ونشرة فوائد تقنية).
١٠. استطلاعات الرأي الموجهة للمعلمين والطلاب وأولياء الأمور.
١١. لائحة تقويم أداء منسوبي الفلاح الداخلية.
١٢. التقرير السنوي لإدارة مدارس الفلاح الأهلية في مكة وجدة.

^١ . لا يقدم نظام الإشراف التربوي الداخلي قواعد وإجراءات تنفيذية، باستثناء ما ورد في لائحة التعزيز والمحاسبة. مكثفياً في ذلك بأدلة وزارة التعليم الإجرائية المذكورة أعلاه لتحقيقها لهذا الغرض، ومنعاً للإزدواجية المربكة والمجهدة لمديري المدارس ووكلائها.

ثانياً: لائحة التعزيز والمحاسبة

بناءً على ما جاء في الفقرة التاسعة من خصائص نظام الإشراف التربوي الداخلي التي نصت على ضرورة جمع النظام بين مساعدة العاملين على اكتساب المعارف والخبرات ودعمهم وتحفيزهم، وبين مباشرة الإشراف والتقويم المهني المبني على المحاسبة الفنية والوظيفية.

فإن من الضروري تصميم وتنفيذ لائحة إجرائية لقياس وتقويم الأداء المهني لأغراض التعزيز والمحاسبة.

المستفيدون:

معلمو المواد الدراسية والإداريون التربويون.

الأدوات المقترحة:

- بطاقات تقويم أداء المعلمين والإداريين التربويين الداخلية (الأدوات الرئيسية للائحة).
- استمارة ملاحظة التعلم النشط الداخلية.
- استمارة ملاحظة تفعيل المعلم لـ "منصة مدرستي" وأجهزة العرض التفاعلية وأجهزة الحاسب.
- استمارة استطلاع آراء الطلاب في أداء معلم المادة (ابتداءً من الصف الرابع الابتدائي).
- نواتج التعلم من خلال الاختبارات الفصلية والمحكية والمسحية (التشخيصية)، والاختبارات الخارجية.
- سلم التقدير التفصيلية لعناصر بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية.

مسؤولو تطبيق أدوات النظام:

1. مدير عام الشؤون التعليمية والتطوير ومدير عام الشؤون الإدارية والمالية (الإشراف العام والمتابعة).
2. مشرفو المواد التعليمية في الإدارة العامة للتعليم (تنفيذ استمارة التعلم النشط والاختبارات المسحية).
3. مشرفو الشؤون التعليمية والتطوير (الدعم والمشورة).
4. مديرو المدارس وكلاؤها (التنفيذ المباشر لبطاقة تقويم المعلم الداخلية واستمارة التعلم النشط الداخلية وتقنية المعلومات وبطاقة استطلاع آراء الطلاب في المعلم والاختبارات المسحية والمحكية).
5. وكلاء المدارس والموجهون الطلابيون (تنفيذ بطاقة استطلاع آراء الطلاب في أداء معلم المادة).

المبادئ والأحكام العامة:

1. هدف اللائحة هو المساهمة في تحقيق امتياز الهيئة التعليمية من خلال التعزيز والمحاسبة الفنية والوظيفية.
2. تُستثمر اللائحة أيضاً في تقويم وقياس مدى اتساق أداء المعلمين والإداريين التربويين مع تطلعات الخطة الاستراتيجية لتطوير المدارس، ومستوى استجابتهم لبرامج التنمية المهنية.
3. الأداة الرئيسية (الأساس) لهذه اللائحة هي بطاقات تقويم أداء المعلمين والإداريين التربويين الداخلية، أما بقية الأدوات فهي أدوات رديفة لها، وشواهد فنية لبعض فقراتها.
4. تسري مبادئ وأحكام وإجراءات هذه اللائحة على الإداريين التربويين، باستثناء استمارات الملاحظة الصفية المخصصة لمعلمي المواد الدراسية.
5. يُعدُّ مدير المدرسة جدولاً فصلياً لتنفيذ إجراءات وأدوات اللائحة (مرفق جدول مقترح).
6. يستفاد من نتائج الأدوات المستخدمة في هذه اللائحة في التوجيه وتحديد الاحتياجات التدريبية، وفي التقويم الوظيفي السنوي، وقرارات التعزيز والمحاسبة.

الإرشادات والإجراءات التنفيذية:

فيما يلي قائمة بالأدوات المكونة لهذه اللائحة، متضمنة الغرض من كل أداة والمسؤول أو المسؤولون عنها وعدد مرات وإجراءات تنفيذها:

أولاً: بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية:

الغرض من البطاقة: التقويم التربوي والفني الشامل للمعلمين؛ من أجل التوجيه والتحسين وتحديد الاحتياجات التدريبية، ومن أجل التقويم الوظيفي المحاسبي.
المسؤولون عن تنفيذها: مديرو المدارس بمشاركة الوكلاء.

مرات التنفيذ: مرة واحدة في الفترة من نهاية الفصل الدراسي الأول إلى منتصف الفصل الثاني، ويفضل أن تقدم للمعلم منخفض الأداء أكثر من بطاقة للتوجيه وتوثيق الفرص المعطاة للتحسن.
الإجراءات التنفيذية: وفق ما تضمنه الفصل الخاص بتقويم موظفي المدارس في "لائحة تقويم منسوبي مدارس الفلاح ولائحة تقويم الموظفين المستجدين في فترة التجربة".

ثانياً: استمارة ملاحظة التعلم النشط:

الغرض من البطاقة: قياس وتقويم مستوى التزام المعلم بالاستراتيجيات الفنية المتقدمة للتعلم النشط، من أجل تعزيز ومتابعة تحول هذه الاستراتيجية إلى سلوك يومي لدى المعلمين، وللمحاسبة.
المسؤولون عن تنفيذها: مشرفو المواد الدراسية الزائرون، ومديرو المدارس بمشاركة الوكلاء.
مرات التنفيذ: مرة على الأقل في كل عام من المشرف التربوي الزائر، ومرة على الأقل في كل فصل دراسي من مدير أو وكيل المدرسة.

الإجراءات التنفيذية:

1. يعمم مدير المدرسة الاستمارة على المعلمين للاطلاع والاعتماد.
2. يباشر المدير تعيّناتها بمشاركة وكيل المدرسة أثناء زيارتهما الصفية، وفق جدول زمني.
3. يُسترشد في هذا الشأن بالآلية التي يتبّعها المشرفون التربويون الزائرون في تعبئة الاستمارة.
4. يستفيد المدير والوكيل من نتائجها في تعيين الدرجات المستحقة للمعلم في الفقرات الخاصة بالتعلم النشط في محور مهارات التدريس والتقويم في بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية.
5. يُمنح المعلم الذي يحصل على 9 من 10 في هذه البطاقة خطاب شكر يعده ويؤشره مدير المدرسة ويوقعه مدير عام الشؤون التعليمية والتطوير، على ألا يزيد عدد الحاصلين على هذه الخطابات عن 20% من مجموع معلمي المدرسة سنوياً.

ثالثاً: استمارة ملاحظة تقنية المعلومات:

الغرض من البطاقة: قياس وتقويم مستوى التزام المعلم بالاستخدام الفني المتقدم لـ "لمنصة مدرستي" ولأجهزة العرض التفاعلية وأجهزة الحاسب المحمولة، من أجل تحقيق أهداف مشروع المدارس لتقنية المعلومات، وللمحاسبة.

المسؤولون عن تنفيذها: مديرو المدارس بمشاركة الوكلاء.

مرات التنفيذ: مرة على الأقل في كل فصل دراسي.

الإجراءات التنفيذية:

1. يعمم مدير المدرسة الاستمارة على المعلمين للاطلاع والاعتماد.
2. يباشر المدير تعيّناتها بمشاركة وكيل الشؤون التعليمية أثناء زيارتهما الصفية، وفق جدول زمني.
3. يستفيد المدير والوكيل من نتائجها في تعيين الدرجات المستحقة للمعلم في محور تقنية المعلومات في بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية.

رابعاً: استمارة استطلاع آراء الطلاب في أداء المعلم:

الغرض من البطاقة: قياس رضا الطالب (المستفيد الأول من الخدمة) عن أداء المعلم، ورغم أن هذه الأداة ليست بمستوى البطاقات والاستمارات الأخرى من حيث الصدق والثبات والموثوقية، إلا أنها مفيدة كمؤشر للاستئناس ورصد توجهات الطلاب نحو معلمهم.

المسؤولون عن تنفيذها: وكلاء المدارس بمساعدة الموجهين الطلابيين.

مرات التنفيذ: مرة في العام الدراسي على الأقل.

الإجراءات التنفيذية:

1. يعمم مدير المدرسة الاستمارة على المعلمين للاطلاع والاعتماد؛ واحدة للابتدائية وأخرى للمتوسطة والثانوية.
2. يباشر وكيل المدرسة والموجه الطلابي توجيه الطلاب لتعبئتها إلكترونياً في معامل الحاسب الآلي؛ وذلك قبل شهر من نهاية العام الدراسي.
3. تُرْفَع النتائج لمدير المدرسة للاستفادة منها في الفقرة الخاصة بعلاقة المعلم مع الطلاب في بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية.

خامساً: نواتج التعلم:

الغرض من استخدام نواتج التعلم: قياس وتقويم أداء المعلمين من خلال نتائج طلابهم في الاختبارات الفصلية (جميع المواد)، والمحكية (اللغة العربية والرياضيات والعلوم)، والمسحية (التشخيصية)، والخارجية المقدمة من وزارة التعليم أو هيئة تقويم التعليم والتدريب، وذلك من أجل التعزيز والمحاسبة. المسؤولون عن التنفيذ: مديرو المدارس بالتعاون مع مشرفي المواد الدراسية الزائرين. مرات التنفيذ: مرة فُيبل نهاية كل فصل دراسي.

الإجراءات التنفيذية:

1. يضع مدير المدرسة خطة فصلية للاختبارات التي سيستخدمها بمشاركة وكيل المدرسة.
2. تشمل الاختبارات المقصودة في هذا السياق الأنواع التالية:
 - أ- الاختبارات الفصلية النهائية لجميع المواد الدراسية.
 - ب- الاختبارات النهائية (اللغة العربية والعلوم والرياضيات) بنهاية لمرحلة الابتدائية والمتوسطة.
 - ت- الاختبارات المسحية (التشخيصية) المقرر تنفيذها في كل المواد من قبل مدير المدرسة والمشرف التربوي الزائر.
 - ث- الاختبارات المقننة التي تطرحها وزارة التعليم أو الإدارة العامة للتعليم أو هيئة تقويم التعليم والتدريب.
4. ينفق مديرو المراحل على آلية بناء وتنفيذ الاختبارات المسحية (التشخيصية) لضمان جودة النتائج.
5. يستفيد المدير والوكيل من نتائجها في تعيين الدرجات المستحقة للمعلم في الفقرة العاشرة من محور مهارات التدريس والتقويم في بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية.

سادساً: سلاسل التقدير التفصيلية لعناصر بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية:

الغرض من السلاسل: مساعدة مديري المدارس ووكلائها على تحديد الدرجة المستحقة في كل عنصر من عناصر بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية، وذلك بناء على وصف تفصيلي دقيق لكل درجة وفق سلم خماسي يبتدىء بوصف الأداء الممتاز / الاستثنائي الذي يستحق به المعلم الدرجة الكاملة للعنصر، إلى غير المرضي / الذي لا يظهر فيه المعلم المعرفة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. المسؤولون عن تنفيذها: مديرو المدارس بمشاركة الوكلاء. مرات التنفيذ: عند كل مرة تعباً فيها درجات بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية. الإجراءات التنفيذية:

1. يعمم مدير المدرسة سلاسل التقدير مع غيرها من البطاقات والاستمارات ليعرف معلمو المواد الدراسية المستويات الأدائية المتوقعة منهم، ويعرفوا المعايير المستخدمة في تقدير درجاتهم في بطاقات تقويم الأداء.
2. يباشر مدير المدرسة، بالتشاور مع وكيل المدرسة، الاستفادة منها مع غيرها من أدوات التقويم والقياس المذكورة أعلاه عند تعبئة درجات المعلم النهائية في بطاقة تقويم الأداء.

تجميع مخرجات أدوات القياس والتقويم: حيث إن بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية هي البطاقة الرئيسية التي تنبني عليها قرارات التعزيز والمحاسبة، فإن بقية الأدوات تمثل شواهد فنية مقننة للقرارات المتصلة بها في البطاقة الرئيسية. ولمساعدة مدير المدرسة على تدوين نتائجها فيها، تم تحديد الفقرات المتصلة بكل أداة من أدوات القياس والتقويم في اللوحة المعلوماتية المرفقة بهذه الوثيقة (ص ١٧).

إجراءات ومعايير التعزيز والمحاسبة:

1. يتولى مدير عام الشؤون التعليمية والتطوير تعميم النظام واللائحة على المدارس للاعتماد.
2. يتولى مديرو المدارس تعميمها على منسوبيهم وتعريفهم بها في الاجتماعات الدورية للهيئة التعليمية.
3. يتم اتخاذ توصيات وقرارات التعزيز والمحاسبة بناء على التقدير الإجمالي للمعلم في بطاقة التقويم الداخلية (البطاقة الرئيسية).
4. يلتزم مدير المدرسة في تعامله مع بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية بالخطوات والإجراءات النظامية المنصوص عليها في "لائحة تقويم منسوبي مدارس الفلاح والموظفين المستجدين في فترة التجربة".

٥. تتم مكافأة المعلم ويُحاسب وفق تقديره السنوي على النحو التالي:

أ- الامتياز المرتفع (٩٥ - ١٠٠): خطاب شكر يعده مدير المدرسة ويوقعه مدير عام الشؤون الإدارية والمالية، وعلاوة سنوية بنسبة ٠٣%، والترشح للمفاضلة على المكافأة المالية التحفيزية السنوية، وفق ظروف المدارس المالية.

ب- الامتياز (٩٠ - ٩٤): علاوة سنوية بنسبة ٠٣%، وفق ظروف المدارس المالية.

ت- جيد جداً مرتفع (٨٥ - ٨٩): علاوة سنوية بنسبة ٠٢%، وفق ظروف المدارس المالية.

ث- جيد جداً (٨٠ - ٨٤): يُحرم من العلاوة السنوية، ويوجه له خطاب تنبيه يعده مدير المدرسة ويوقعه مدير عام الشؤون الإدارية والمالية لبذل الجهد لتحسين أدائه؛ تجنباً لإنهاء العقد معه.

ج- جيد فما دون (أقل من ٨٠): ينهى العقد.

والله الموفق.

الملاحق:

١. الجدول الزمني للأعمال الإشرافية والتقويمية لمدير المدرسة (المتوسطة والثانوية)
٢. الجدول الزمني للأعمال الإشرافية والتقويمية لمدير المدرسة (الابتدائية)
٣. بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية
٤. الاستمارة الداخلية لتقويم مستوى تطبيق المعلم لاستراتيجيات التعلم النشط
٥. استمارة ملاحظة تفعيل المعلم لتقنية المعلومات والاتصالات
٦. بطاقة استطلاع رأي طلاب المتوسطة والثانوية في أداء معلم المادة
٧. بطاقة استطلاع رأي طلاب الابتدائية في أداء معلم المادة
٨. المصادر الرئيسية لبطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية
٩. سلم التقدير التفصيلية لعناصر بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية
١٠. نموذج خطاب شكر للحاصلين على تقدير "ممتاز مرتفع"
١١. نموذج خطاب شكر للحاصلين على درجة التميز في استمارة التعلم النشط
١٢. نموذج خطاب تنبيه للحاصلين على تقدير "جيد جداً منخفض"

نظام الإشراف التربوي الداخلي ولائحة التعزيز والمحاسبة
١. الجدول الزمني للأعمال الإشرافية والتقويمية لمدير المدرسة (المتوسطة والثانوية)
بمشاركة وكيل المدرسة

| التنفيذ | الوصف | الأسبوع | الشهر | | |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|---------------------|------------------------------|
| ✓ | التعريف بالنظام واللائحة (جميع منسوبي المدارس في مكة وجدة) | ٣ | | الفصل الدراسي الأول | |
| ✓ | تعميم النظام واللائحة. | ٤ | | | |
| | • الاجتماع مع المعلمين لشرح النظام واللائحة والإجابة على أسئلتهم. ^٢ • تزويد المعلمين بنسخة رقمية من النظام واللائحة والأدوات. | ١ | | | |
| | • إنشاء ملف إنجاز لكل معلم ومداومة تزويده بمستجدات أداء المعلم وإنجازاته. • المتابعات اليومية العابرة للمعلمين في حجرات الدراسة وغيرها (مستمرة). • متابعة أعمال مجتمعات التعلم المهنية (مستمرة). • إنجاز استمارة ملاحظة تقنية المعلومات (توجيهية/ مرة واحدة). • إنجاز استمارة ملاحظة التعلم النشط (توجيهية/ مرة واحدة). • إنجاز الاختبارات المسحية (التشخيصية) أثناء الزيارات الصفية (مرة واحدة). • إنجاز "استمارة دعم وتطوير الهيئة التعليمية" الوزارية (مرة واحدة/ توجيهية). | | | | |
| | • ابتداء إنجاز بطاقات تقويم أداء المعلمين الداخلية (التوجيهية). • الإشراف على بناء الاختبارات الفصلية، واستعداداتها. | ١٠ | | | |
| | • بداية الاختبارات النهائية للفصلين الأول والثاني | ١١ | | | |
| بداية إجازة كل فصل دراسي | | | | | |
| | • تحليل نتائج الاختبارات الفصلية واتخاذ الإجراءات التصحيحية. • إكمال تعبئة بطاقات تقويم أداء المعلمين الداخلية التوجيهية (إكمال الجزء الخاص بنتائج التعلم). | ١ | | | الفصل الدراسي الثاني والثالث |
| | • مواصلة تزويد ملف إنجاز المعلم بمستجدات أدائه وإنجازاته. ^٣ • المتابعات اليومية العابرة للمعلمين في حجرات الدراسة وغيرها (مستمرة). • متابعة أعمال مجموعات التعلم المهنية (مستمرة). • إنجاز استمارة ملاحظة تقنية المعلومات (تقويمية/مرة واحدة). • إنجاز استمارة ملاحظة التعلم النشط (تقويمية/مرة واحدة). • إنجاز الاختبارات المسحية (التشخيصية) أثناء الزيارات الصفية (تقويمية/مرة واحدة). • إنجاز بطاقات تقويم أداء المعلمين الوزارية (تقويمية/مرة واحدة). • إنجاز استمارة استطلاع آراء الطلاب في أداء المعلم (تقويمية). | ٢ | | | |
| | • المشاورات الإشرافية الختامية مع وكيل المدرسة. • إنجاز بطاقات تقويم أداء المعلمين الوزارية السنوية (النهائية). • إنجاز بطاقات تقويم أداء المعلمين الداخلية السنوية (النهائية). • الإشراف على بناء الاختبارات النهائية، واستعداداتها. | ١ | | | |
| | • بداية الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الثالث. • بداية اختبارات الدور الثاني. | ٩ | | | |
| | | ١١ | | | |
| بداية إجازة نهاية العام | | | | | |

^٢ . يشمل مصطلح "المعلمون" في هذا النظام معلمي المواد الدراسية والكلاء ورواد النشاط والموجهين الطلابيين وأمناء مصادر التعلم. ويعرض هذا النظام بطاقة تقويم أداء المعلمين فقط. أما بطاقات بقية الهيئة التعليمية والإدارية والفنية فمتوفرة في لائحة التقويم الداخلي لمنسوبي مدارس الفلاح الأهلية.

^٣ . تُركت المهام الإشرافية، خاصةً بطاقات الملاحظة والتقويم، دون تحديد مواعيد دقيقة لتنفيذها، وتُشير على امتداد ثلاثة أشهر لكثرتها ولتكرار الزيارات الصفية المطلوبة.

نظام الإشراف التربوي الداخلي ولانحة التعزيز والمحاسبة
٢. الجدول الزمني للأعمال الإشرافية والتقييمية لمدير المدرسة (الابتدائية)
بمشاركة وكيل المدرسة

| الشهر | الأسبوع | الوصف | التنفيذ |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|
| الفصل الدراسي الأول | ٣ | التعريف بالنظام واللائحة (جميع منسوبي المدارس في مكة وجدة) | |
| | ٤ | تعميم النظام واللائحة. | |
| | ١ | • الاجتماع مع المعلمين لشرح النظام واللائحة والإجابة على أسئلتهم. | |
| | | • تزويد المعلمين بنسخة رقمية من النظام واللائحة والأدوات. | |
| | • إنشاء ملف إنجاز لكل معلم ومداومة تزويده بمستجدات أداء المعلم وإنجازاته. | | |
| | • المتابعات اليومية العابرة للمعلمين في حجرات الدراسة وغيرها (مستمرة). | | |
| | • متابعة أعمال مجموعات التعلم المهنية (مستمرة). | | |
| | • إنجاز استمارة ملاحظة تقنية المعلومات (مرة واحدة). | | |
| | • إنجاز استمارة ملاحظة التعلم النشط (مرة واحدة). | | |
| | • إنجاز الاختبارات المسحية (التشخيصية) أثناء الزيارات الصفية (مرة واحدة). | | |
| | • إنجاز "استمارة دعم وتطوير الهيئة التعليمية" الوزارية (مرة واحدة/ توجيهية). | | |
| • إنجاز استمارة استطلاع آراء الطلاب في أداء المعلم (لمراجعة الأداء والتحسين) | | | |
| ٤ | • إنجاز الاختبارات المحكية الخاصة بطلاب الصف السادس. | | |
| ١١ | • ابتداء إنجاز بطاقات تقويم أداء المعلمين الداخلية (التوجيهية). | | |
| | • الإشراف على الفترة التقييمية الأخيرة للفصلين الأول والثاني. | | |
| بداية إجازة نهاية كل فصل دراسي | | | |
| الفصل الدراسي الثاني والثالث | ١ | • تحليل نتائج الفصل واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة. | |
| | • مواصلة تزويد ملف إنجاز المعلم بمستجدات أدائه وإنجازاته. | | |
| | • المتابعات اليومية العابرة للمعلمين في حجرات الدراسة وغيرها (مستمرة). | | |
| | • متابعة أعمال مجموعات التعلم المهنية (مستمرة). | | |
| | • إنجاز استمارة ملاحظة تقنية المعلومات (تقويمية/مرة واحدة). | | |
| | • إنجاز استمارة ملاحظة التعلم النشط (تقويمية/مرة واحدة). | | |
| | • إنجاز الاختبارات المسحية أثناء الزيارات الصفية (تقويمية/مرة واحدة). | | |
| | • إنجاز استمارة استطلاع آراء الطلاب في أداء المعلم (تقويمية). | | |
| | ١ | • المشاورات الإشرافية الختامية مع الوكيلين. | |
| | ١٠ | • إنجاز بطاقات تقويم أداء المعلمين الوزارية السنوية (النهائية). | |
| | ١١ | • إنجاز بطاقات تقويم أداء المعلمين الداخلية السنوية (النهائية). | |
| ١٢ | • بداية الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الثالث، والدور الثاني | | |
| بداية إجازة نهاية العام | | | |

٤ . يشمل مصطلح "المعلمون" في هذا النظام معلمي المواد الدراسية والوكلاء ورواد النشاط والموجهين الطلابيين وأمناء مصادر التعلم. ويعرض هذا النظام بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية فقط. أما بطاقات بقية الهيئة التعليمية والإدارية والفنية فهي متوفرة في لائحة تقويم للعاملين بمدارس الفلاح الأهلية، وفي لائحة تنظيم العمل المقررة من وزارة العمل. ٥ . تركز المهام الإشرافية، خاصة بطاقات الملاحظة والتقييم، دون تحديد مواعيد دقيقة لتنفيذها، ونُشرت على ثلاثة أشهر كترتفاً ولكنرة الزيارات الصفية المطلوبة.

٣. بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية

| | | | |
|-----------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| الاسم رباعياً | المدينة | المرحلة | العام/ الفصل الدراسي |
| الجنسية | السجل المدني | تاريخ الميلاد | بداية الخدمة الوظيفية |
| المؤهل العلمي والتخصص | تاريخه ومصدره | المواد التي يدرسها | نتيجة آخر تقرير أداء حصل عليه |
| | | التقدير | () تاريخ الإعداد |

عناصر التقويم

| مجموع الدرجات والتقدير | | |
|----------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| درجات الاتجاهات والمعارف العلمية والمهنية | درجات مهارات التدريس والتقويم | درجات تقنية المعلومات |
| المجموع | | التقدير |

الإضافات والتوجيهات والتوقعات

| | |
|-------------------------------------------------------------|----------|
| الإنجازات والنشاطات الإضافية التي تميز بها المعلم هذا العام | |
| التوجيهات والتوصيات | |
| مُعد التقرير | |
| الاسم: | الوظيفة: |
| التوقيع: | التاريخ: |
| توقيع المعلم بالعلم | |
| التوقيع: | التاريخ: |

| الاتجاهات والمعارف العلمية والمهنية | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|
| م | العنصر | الدرجة العليا |
| ١ | معرفة أهداف المرحلة وخصائص نمو الطلاب وتفعيلها | ٥ |
| ٢ | معرفة رؤية ورسالة وغايات مدارس الفلاح وتفعيلها | ٥ |
| ٣ | قدوة حسنة لطلاب في خلقه ومظهره ولغته | ٥ |
| ٤ | التمكن من محتوى المادة وطرائق عرضها | ٥ |
| ٥ | حيوي ومتفاعل، ويحرص على تفوق جميع طلابه | ٥ |
| ٦ | الاحترام والود مع الطلاب | ٣ |
| ٧ | التوافق والتعاون مع الإدارة والزملاء وأولياء الأمور | ٥ |
| ٨ | المشاركة بالأفكار التطويرية والأنشطة المدرسية | ٥ |
| ٩ | الحرص على برامج التنمية المهنية والاستفادة منها | ٥ |
| ٤٣ | المجموع | |
| مهارات التدريس والتقويم | | |
| ١ | جودة واكتمال تخطيط الدروس على منصة مدرستي | ٥ |
| ٢ | المحافظة على أوقات الدوام ومهام اليوم الدراسي | ٥ |
| ٣ | توظيف استراتيجيات التدريس المناسبة للموقف التعليمي | ٥ |
| ٤ | التوظيف الفعال لكتاب الطالب ودليل المعلم | ٤ |
| ٥ | طرح وتشجيع أسئلة العمليات الذهنية العليا | ٤ |
| ٦ | تنمية مهارات التفكير العليا ورعاية الإبداع والابتكار. | ٤ |
| ٧ | الحرص على دور منسق وميسر التعلم الطلابي | ٤ |
| ٨ | تقديم أعمال صافية ومنزلية توسع ما تعلمه الطلاب | ٤ |
| ٩ | التقويم اليومي للتعلم، وإتقان بناء الاختبارات وتحليل نتائجها | ٤ |
| ١٠ | تحقيق تفوق طلابه في الاختبارات الداخلية والخارجية | ١٠ |
| ٤٩ | المجموع | |
| تقنية المعلومات والاتصالات | | |
| ١ | معرفة استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات وتفعيلها | ٤ |
| ٢ | استثمار نظام التعلم الإلكتروني لزيادة فاعلية التعليم والتعلم | ٤ |
| ٨ | المجموع | |

٤. الاستمارة الداخلية لتقويم مستوى تطبيق المعلم لاستراتيجيات التعلم النشط^٦

| | | |
|----------------------------------------------------------|---------------|--|
| اسم المعلم | المادة | |
| عنوان الدرس | تاريخ الزيارة | |
| اسم استراتيجية/ استراتيجيات التعلم التي استخدمها المعلم: | | |

أتمل المعلم تطبيق عناصر التعلم النشط على النحو التالي:

| م | وصف العنصر | الدرجة |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ١ | تعرف الطلاب على أهداف الدرس من بداية الحصة، وشاركوا في تحديدها. <ul style="list-style-type: none"> تشارك المعلم والطلاب في تحديد أهداف الدرس. ناقش المعلم الطلاب للوصول لأهداف الدرس وفهمها. كتب المعلم الأهداف، التي وصل إليها بمشاركة الطلاب، على السبورة. | ١٠ |
| ٢ | أوضح المعلم للطلاب دورهم في تحقيق أهداف الدرس. <ul style="list-style-type: none"> شرح للطلاب دورهم في تحقيق أهداف الدرس واستوعبوا ذلك الدور. مارس الطلاب أدوارهم بدرجة عالية واستمتعوا بها. | ١٠ |
| ٣ | كان دور المعلم في الحصة موجهاً وميسراً أكثر منه محاضراً وناقلاً للمعرفة. <ul style="list-style-type: none"> قلص المعلم دور المحاضر وناقل المعرفة، إلى ما لا يزيد عن ٣٠% من زمن الحصة. عرض مشكلات وأنشطة تدفع الطلاب للتفكير والعمل الفردي والثنائي والجماعي. شجع الطلاب ودرّبهم على طرح تطبيقات جديدة متصلة بحياتهم وواقعهم، وساعدهم على إنجازها بأنفسهم. | ١٠ |
| ٤ | طرح وشجع الطلاب على طرح أسئلة ذات اتجاهات وأنواع متعددة <ul style="list-style-type: none"> تحركت أسئلة المعلم وأسئلة الطلاب في عدة اتجاهات (طالب/طالب، طالب/معلم، طالب/طالب) بطريقة فعالة ومتوازنة. شملت الأسئلة مهارات التفكير العليا (لماذا/ كيف/ هات بديلاً آخر/ كيف توصلت إلى/ ماذا لو/ هات أمثلة/ ماذا تقترح، ... إلخ). تجنب وشجع الطلاب على تجنب أسئلة التكرار السهلة، عدا الضروري منها (من/ ماذا/ متى/ أين/ أنكر/ أسئلة نعم ولا ... إلخ). شارك الغالبية العظمى من طلاب الفصل في طرح الأسئلة ذات الاتجاهات المتعددة. | ١٠ |
| ٥ | راعي المعلم تمايز الطلاب والفروق الفردية فيما بينهم. <ul style="list-style-type: none"> شارك جميع الطلاب وفق نظام واضح بأساليب متعددة في الأنشطة المختلفة. بحث الطلاب بأنفسهم بأساليب متعددة عن مصادر متنوعة بمستوياتهم المختلفة. استخدم الطلاب وفعّلوا كتاب الطالب وغيره من المصادر وبحثوا عن المعلومة بأنفسهم. | ١٠ |
| ٦ | أشرك الطلاب في استيعاب وعرض المفاهيم الجديدة ومرادفاتها وتطبيقاتها. <ul style="list-style-type: none"> عرض المفاهيم الجديدة من خلال نقاشات تفاعلية مع الطلاب. فهم الطلاب المفاهيم الجديدة من خلال مشاركتهم في شرحها بالمرادفات والأمثلة والتطبيقات. شجع المعلم الطلاب على التواصل الثنائي وفي مجموعات لمناقشة المفاهيم الجديدة. | ١٠ |
| ٧ | وصل الطلاب إلى مستوى جيد في فهم وتطبيق مهارات التفكير العليا. <ul style="list-style-type: none"> ساعد المعلم الطلاب على فهم المفاهيم التي تعلموها باستخدام مهارات التفكير العليا. عرض الطلاب مواقف وتطبيقات حياتية أو مصطنعة لإظهار استيعابهم للمفاهيم التي تعلموها. فعل المعلم والطلاب أسئلة التفكير العليا والتطبيقات و/أو المشاريع المقترحة في كتاب الطالب. | ١٠ |
| المجموع (إجمالي الدرجات التي حصل عليها المعلم ÷ ٧): | | |

| | | |
|-------------|---------|----------|
| اسم الزائر: | وظيفته: | التوقيع: |
|-------------|---------|----------|

| | |
|----------------------|----------|
| توقيع المعلم بالعلم: | التاريخ: |
|----------------------|----------|

- تم تطوير هذه البطاقة وتيسيرها للمديرين بالاستفادة من "بطاقة تقييم التعلم النشط" الصادرة عن الإدارة العامة للإشراف التربوي بوزارة التعليم.
- تعبأ البطاقة من قبل مدير المدرسة أو وكيلها، ويمكن تعيبتها أكثر من مرة خلال العام الدراسي، ويزود المعلم بنسخة منها بعد توقيعها.
- يُمنح المعلم الذي يحصل على ٩ من ١٠ فما فوقها في هذه البطاقة خطاب شكر يعده ويؤشده مدير المدرسة ويوقعه مدير عام الشؤون التعليمية والتطوير، على ألا يزيد عدد الحاصلين على هذه الخطابات عن ٢٠% من مجموع معلمي المدرسة سنوياً.



بطاقة ملاحظة تفعيل المعلم لتقنية المعلومات والاتصالات^٧

| | | |
|---------------|-------------|--|
| اسم المعلم | المرحلة | |
| تاريخ الزيارة | المدينة | |
| المادة | عنوان الدرس | |

أولاً/ معرفة استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات وتفعيلها:
(١) الحاسب المحمول والعروض:

| العنصر | الدرجة الكاملة | الدرجة المعطاة | إيضاحات العنصر |
|------------------------------------|------------------|----------------|--------------------------------------------------|
| استخدام الحاسب المحمول وجهاز العرض | ٢ | | استخدام الحاسب المحمول وتوصيله بجهاز العرض |
| تصميم دروس تفاعلية مع وسائط متعددة | ٤ | | تصميم المعلم لدروس تفاعلية باستخدام وسائط متعددة |
| استخدام أدوات رقمية تعليمية متنوعة | ٢ | | استخدام مواقع انترنت متنوعة تقدم أدوات تعليمية |
| المجموع الجزئي | ٢ = ٤ ÷ ٨ | | |

(٢) جهاز العرض التفاعلي:

| العنصر | الدرجة الكاملة | الدرجة المعطاة | إيضاحات العنصر |
|------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------------------------------|
| استخدام القلم الإلكتروني أو اللمس بمهارة | ٢ | | التعامل مع الخطوط والألوان، وتخطيط السبورة |
| استخدام أدوات الرسم والأشكال | ٢ | | التعامل مع أدوات رسم الأشكال بأنواعها |
| إدراج المحتويات والصفحات وتحريكها | ٢ | | إدراج المحتويات المتنوعة إلى صفحة السبورة |
| مشاركة الطلاب والتفاعل معها | ٢ | | مشاركة الطلاب فردياً وجماعياً على السبورة |
| المجموع الجزئي | ٢ = ٤ ÷ ٨ | | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| مجموع درجات فقرة معرفة استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات وتفعيلها | $٤ = ٢ + ٢$ |
|----------------------------------------------------------------------|-------------|

ثانياً/ استثمار نظام التعلم الإلكتروني (منصة مدرستي) لزيادة فاعلية التعليم والتعلم:

| العنصر | الدرجة الكاملة | الدرجة المعطاة | ملحوظات |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|--------------------------------------------------|
| إعداد الحصة الدراسية بكل عناصرها | ٢ | | إعداد الدرس في المنصة بكافة عناصره |
| الواجبات الإلكترونية وتصحيحها | ٢ | | إنشاء واجبات إلكترونية في المنصة وتصحيحها |
| الأنشطة التعليمية (المهام الأدائية) | ٢ | | إنشاء مهام أدائية متنوعة للطلاب حسب العدد المقرر |
| الاختبارات التقييمية | ٢ | | إنشاء اختبارات تقييمية في المنصة أو "فورمز" |
| التنوع بين الواجبات الرقمية واليدوية | ٢ | | التنوع بين الواجبات الرقمية والواجبات اليدوية |
| رصد حضور الطلاب في الحصص | ٢ | | تسجيل حضور أو غياب الطلاب في الحصص |
| مجموع درجات فقرة استثمار نظام التعلم الإلكتروني (منصة مدرستي) لزيادة فاعلية التعليم والتعلم | ٢ = ٣ ÷ ١٢ | | |

| | | |
|------------|--------|---------|
| اسم الزائر | وظيفته | التوقيع |
|------------|--------|---------|

| |
|--------------|
| توقيع المعلم |
|--------------|

^٧ تعباً هذه البطاقة من قبل مدير المدرسة أو وكيلها، ويزود المعلم بنسخة منها بعد توقيعها. ويستفاد منها في تحديد الدرجة المعطاة للمعلم في حقل تقنية المعلومات في بطاقة تقييم أداء معلم الداخلية بمدارس الفلاح الأهلية.

٥. بطاقة استطلاع رأي طلاب المتوسطة والثانوية في أداء معلم المادة ^٨

(الفصل الدراسي الثاني)

| اسم المعلم: | المادة: | المرحلة: | الصف: |
|-------------|---------|----------|-------|
|-------------|---------|----------|-------|

ابننا طالب الفلاح: رأيك يهمننا. وهذا الاستطلاع فرصة لك لتعبر عن مدى رضاك عن التعليم الذي يقدمه لك معلمك الكريم. سجل إجابتك بكل صدق وأمانة وعدل، وذلك بالتأشير بعلامة (✓) في الحقل المناسب.

| م | عناصر البطاقة | موافق (٥) ^٩ | إلى حد ما (٣) | غير موافق (١) |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|---------------|
| ١ | يقدم المعلم حصّة واضحة الأهداف ومنظمة من بدايتها إلى نهايتها. | | | |
| ٢ | يُظهر المعلم تمكناً علمياً عالياً في المادة التي يدرّسنا. | | | |
| ٣ | يشرح الدروس ومفاهيمها وتطبيقاتها بأسلوب واضح للجميع. | | | |
| ٤ | يقدم أنشطة تعلم فردية وثنائية وجماعية مشوقة وجذابة. | | | |
| ٥ | يواصل دفعنا لتقديم الحلول والتطبيقات والمشاريع. | | | |
| ٦ | يحفزنا على إبداء الرأي ويديرنا على طرح أسئلة ذكية وعميقة. | | | |
| ٧ | يُظهر مهارة متقدمة في تطبيقات التعلم الإلكتروني، ويستخدم "البروجكتور" التفاعلي، ويشركنا في استخدامه باستمرار. | | | |
| ٨ | يقدم اختبارات دورية وفصلية متوازنة ويمنح درجات عادلة. | | | |
| ٩ | يضبط الفصل بحزم ويعاملنا بمودة. | | | |
| ١٠ | نحن معجبون بتميز معلمنا ونتمنى أن يدرّسنا العام القادم أيضاً. | | | |

^٨ تهدف هذه البطاقة لاستطلاع آراء طلاب الصف في أداء معلم المادة شخصياً. وهي واحدة من الاستمارات المستخدمة لتوثيق مصادر بطاقة تقييم أداء المعلم الداخلية. وتعبأ إلكترونياً بإشراف وكيل المدرسة والموجه الطلابي، وذلك قبيل نهاية العام الدراسي.

^٩ تحتسب درجات هذه البطاقة على النحو التالي: الدرجة العليا لكل فقرة (٥) × مجموع الفقرات (١٠) = ٥٠ ÷ عدد الفقرات = ٥ درجات. وهي الدرجة الكبرى المخصصة للعلاقة مع الطلاب في بطاقة تقييم المعلم الداخلية.

٦. بطاقة استطلاع رأي طلاب الابتدائية في أداء معلم المادة ١٠

(الفصل الدراسي الثاني)

| | | |
|-------------|---------|-------|
| اسم المعلم: | المادة: | الصف: |
|-------------|---------|-------|

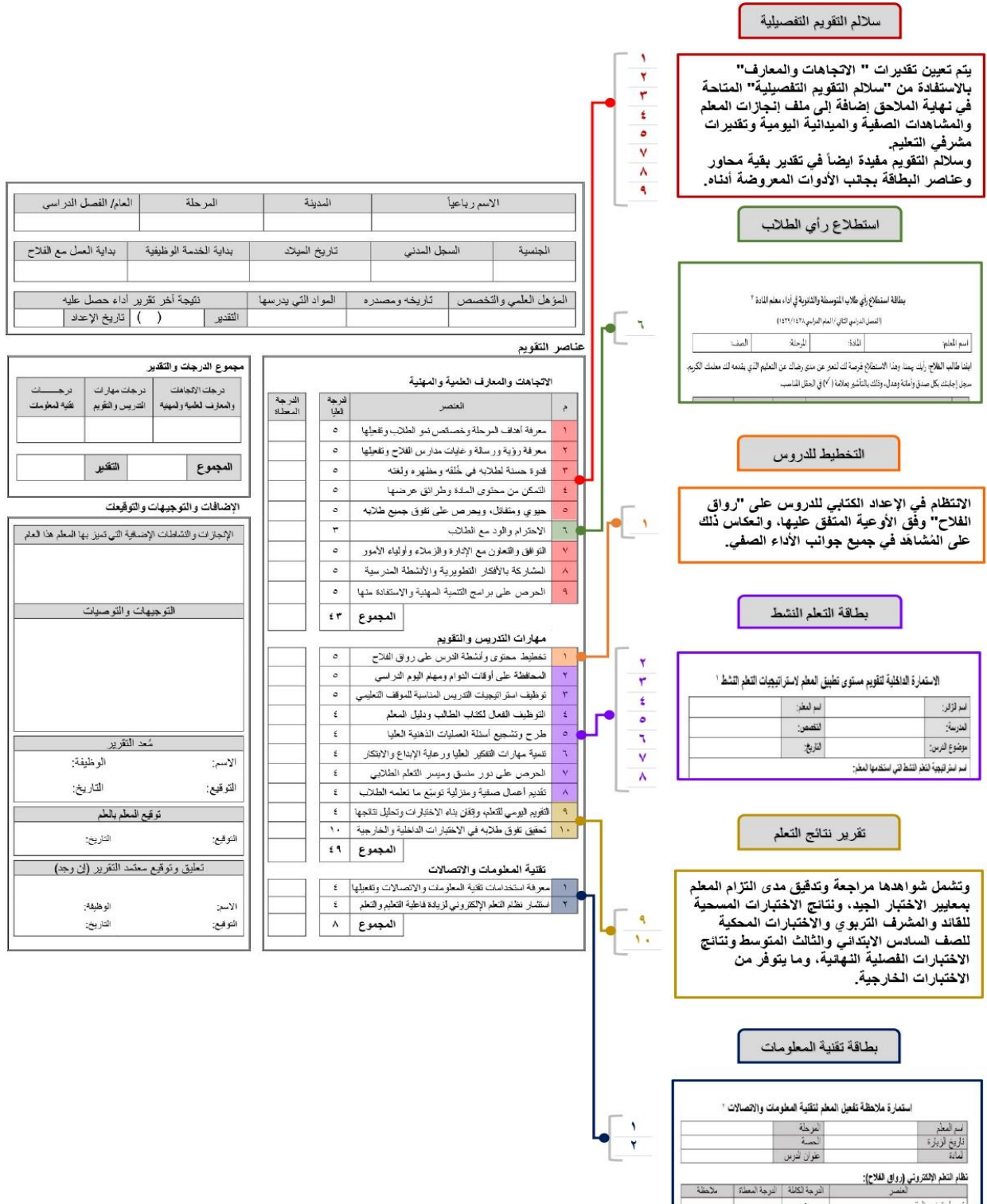
ابننا طالب الفلاح: رأيك يهمننا. ونقدم لك الأسئلة التالية لتعبر عن مدى رضاك عن التعليم الذي يقدمه لك معلمك الكريم. سجل إجابتك بكل صدق وأمانة وعدل، وذلك بالتأشير بعلامة (✓) في الحقل المناسب.

| م | عناصر البطاقة | موافق (٥) | إلى حد ما (٣) | غير موافق (١) |
|----|------------------------------------------------------------|-----------|---------------|---------------|
| ١ | يراجع معلمنا الدروس الماضية لتذكرها. | | | |
| ٢ | يشرح معلمنا الدروس شرحاً سهلاً، ويعيد الشرح عندما لا نفهم. | | | |
| ٣ | يجعل الدروس ممتعة وجذابة. | | | |
| ٤ | يشجعنا على طرح أفكارنا وعلى الحوار معه وفيما بيننا. | | | |
| ٥ | يستمع إلى أسئلتنا ويصبر علينا عندما نخطئ. | | | |
| ٦ | يستخدم "البروجكتور" كثيراً، ويجعلنا نشارك في استخدامه. | | | |
| ٧ | يصحح واجباتنا دائماً ويكتب عليها عبارات تشجيعية. | | | |
| ٨ | يعاملنا باحترام ولا يضرب ولا يسب. | | | |
| ٩ | يضبط الفصل ويمنع الفوضى. | | | |
| ١٠ | نُحب معلمنا ونتمنى أن يدرسنا العام القادم أيضاً. | | | |

^{١٠} تهدف هذه البطاقة لاستطلاع آراء طلاب الصف في أداء معلم المادة شخصياً. وهي واحدة من الاستمارات المستخدمة لتوثيق مصادر بطاقة تقييم أداء المعلم الداخلية. وتعبأ إلكترونياً بإشراف وكيل المدرسة والموجه الطلابي، وذلك قبيل نهاية العام الدراسي.

^{١١} تحتسب درجات هذه البطاقة على النحو التالي: الدرجة العليا لكل فقرة (٥) x مجموع الفقرات (١٠) = ٥٠ ÷ عدد الفقرات = ٥ درجات. وهي الدرجة الكبرى المخصصة للعلاقة مع الطلاب في بطاقة تقييم المعلم الداخلية.

٨. المصادر الرئيسية لبطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية ١٢



١. تمثل المصادر الواردة في الشكل التوضيحي أعلاه الشواهد الرئيسية للمقابلة لها في بطاقة التقويم، ويظل مدير المدرسة في حاجة لغيرها من المؤشرات والشواهد المعنية على تعزيز قوة ومصداقية قراراته التقويمية في جميع الفقرات. ومن المفيد لهذا الغرض الاستفادة من سلام التقويم الوصفية لعناصر بطاقة تقويم أداء معلمي مدارس الفلاح المتاحة في نهاية ملاحق نظام الإشراف التربوي الداخلي لمدارس الفلاح.

٩. سلاّم التقدير التفصيلية لعناصر بطاقة تقويم أداء المعلم الداخلية ١٣

| المحور | العنصر | ممتاز/ استثنائي | جيد جداً/ كفو | جيد/ ويحتاج إلى تحسين | ضعيف/ ويحتاج الكثير | غير مرضي |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاهات والمعارف العلمية والمهنية | ١. معرفة أهداف المرحلة وخصائص نمو الطلاب وتفعيلها. | • يُظهر معرفة واسعة بأهداف المرحلة، وخصائص نمو الطلاب العقلية والنفسية، ويحرص على نشرها بين زملائه وأن يُسهّم أدأوه في تحقيق مقاصدها. | • يُظهر معرفة معقولة بأهداف المرحلة، وخصائص نمو الطلاب العقلية والنفسية، ويتقصد أن يُسهّم أدأوه في تحقيق مقاصدها. | • يُظهر معرفة محدودة بأهداف المرحلة الوزارية، وخصائص نمو الطلاب العقلية والنفسية، ويؤدي واجباته التعليمية اليومية فحسب. | • لا يُظهر تدريسه أثراً يذكر بأهداف المرحلة الوزارية، ولا خصائص نمو الطلاب العقلية والنفسية، وبالكاد يؤدي الحد الأدنى من واجباته التدريسية. | • لا يظهر المعرفة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر |
| | ٢. معرفة رؤية ورسالة وغايات مدارس الفلاح وتفعيلها. | • يُظهر معرفة واسعة لرؤية وقيم ورسالة المدارس، وحماساً لنشرها في المجتمع المدرسي ويتقصد أن يُسهّم أدأوه التعليمي في تحقيق مقاصدها. | • يُظهر معرفة لرؤية وقيم ورسالة المدارس، ويتقصد أن يُسهّم أدأوه التعليمي في تحقيق مقاصدها. | • يُظهر معرفة محدودة لرؤية وقيم ورسالة المدارس، ويؤدي واجباته التعليمية اليومية فحسب. | • لا يُظهر تدريسه أثراً يذكر لمعرفته لرؤية ورسالة وغايات المدرسة، وبالكاد يؤدي الحد الأدنى لواجباته التدريسية. | • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٣. قدوة حسنة لطلابهِ في خُلقه ومظهره ولُغته. | • نموذج عالٍ لحُسن الخُلق غير المتكلف والمؤثر تأثيراً إيجابياً عالياً في طلابه وزملائه. • يحرص على أن يكون ملبسه حسناً باعتدال. • يتحدث لغة عربية فصيحة بدون تكلف بنسبة ٩٠% فأكثر. | • نموذج طيب لحُسن الخُلق المؤثر تأثيراً معقولاً في طلابه. • يظهر عليه حُسن الملبس بمستوى معقول. • يتحدث لغة عربية فصيحة بدون تكلف بنسبة ٨٠%. | • حَسَن الخُلق في نفسه. • حَسَن الملبس إلى حد ما. • يتحدث لغة عربية فصيحة إلى حد ما بنسبة ٧٠%. | • يعاني من بعض الطباع الصعبة. • قليل الالتفات لحُسن ملبسه. • يجد صعوبة في التحدث إلى طلابه بلغة البيئات التعليمية، ويعاني من غلبة العامية واللحن في حديثه إلى طلابه. | • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٤. التمكن من محتوى المادة وطرائق عرضها. | • يُظهر معرفة فائقة الغنى والعمق بالمحتوى العلمي الذي يُدرّسه، ودلائل دائمة على اطلاعه الواسع على تحديثات مفاهيم مادته وتطبيقاتها، ويعرض المفاهيم والتطبيقات بدقة ووضوح طوال الحصة. • وينجح ٩٠% من طلابه في فهم المادة وتطبيقاتها. | • يُظهر استيعاباً متماسكاً للمحتوى العلمي الذي يُدرّسه، ودلائل متعددة نسبياً على اطلاعه على تحديثات مفاهيم مادته وتطبيقاتها، ويعرض المفاهيم والتطبيقات بدقة ووضوح غالب الحصة. • وينجح ٧٠% من طلابه في فهم المادة وتطبيقاتها. | • يُظهر استيعاباً متوسطاً للمحتوى العلمي الذي يُدرّسه، ودلائل محدودة على اطلاعه على تحديثات مادته، ويعرض المفاهيم والتطبيقات بوضوح متوسط غالب الحصة، وينجح ٥٠% من طلابه في فهم المادة وتطبيقاتها. | • يُظهر استيعاباً ضعيفاً للمحتوى العلمي الذي يُدرّسه، ولا يبدي اهتماماً يذكر بالاطلاع على تحديثات مادته، وغالباً ما يتعثر في عرض مفاهيمه وتطبيقاتها، ويعاني معظم طلابه من صعوبة المادة وتطبيقاتها. | • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |

١٣. أعدت بطاقة تقويم أداء معلمي مدارس الفلاح الأهلية وجدول سلاّم التقدير "rubrics" من قبل الشؤون التعليمية والتطوير في بمدارس الفلاح لأغراض التقويم الداخلي الموجه للتحسين والتعزيز والمحاسبة. وتمت الاستفادة في ذلك من "سجل متابعة وتطوير أداء المعلمين" الصادر عن وزارة التعليم ضمن الدليل الإجرائي لمدارس التعليم العام (١٤٣٤/١٤٣٥)، إضافة إلى عدد من أنظمة التقويم الأجنبية. ومن تلك الأنظمة، على سبيل المثال لا الحصر:

(1) Danielson Framework for Teaching (2011) Rubrics by Washington State Criteria. (2) Massachusetts Model System for Educator Evaluation (2012) by Massachusetts Department of Elementary and Secondary Education. (3) Ohio Teacher Evaluation System (2014) by Ohio Department of Education.

| المحور | العنصر | ممتاز/ استثنائي | جيد جداً/ كفو | جيد/ ويحتاج إلى تحسين | ضعيف/ ويحتاج الكثير | غير مرضي |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ٥. حيوي ومتفائل، ويحرص على تفوق جميع طلابه. | <ul style="list-style-type: none"> يُبدى مشاعر حب صادقة لمهنته ومادته، ويستمتع جداً بالتدريس ويقضاء كامل يومه مع طلابه، ويُظهر لجميع الطلاب ثقته في قدراتهم ويطلب منهم تعلماً جاداً ومشاريع متقدمة ويكافئ عليها، ولذلك يحب ٩٠% منهم مادته ويستمتعون وينجزون ويتفوقون. | <ul style="list-style-type: none"> يُبدى رضاه بمهنته وحيبه لمادته، ويستمتع بالتدريس ويقضاء أغلب يومه مع طلابه، ويُظهر للطلاب ثقته في قدراتهم ويشجعهم على تعلم جاد وإكمال المشاريع المطلوبة ويكافئ عليها، ولذلك يحب ٧٠% منهم مادته وينجزون ويتفوقون. | <ul style="list-style-type: none"> يُظهر دافعية وظيفية متوسطة، ويؤدي التدريس والواجبات المطلوبة منه فحسب. ويُظهر ثقة نسبية في قدرات الطلاب ويعمل مع من يستجيب. ولذلك لا يحظى بتفاعل طلابي كبير، مما يؤثر سلباً على الطلاب المتوسطين والضعاف. | <ul style="list-style-type: none"> يُظهر عليه تدني الرضا بمهنته ومادته، ويُدرّس متضجراً لأنه لم يجد فرصاً في مهنته أخرى. وهناك دلائل متعددة على ضعف ثقته واهتمامه بطلابه وتعلمهم. ولذلك يغلب على حصصه الملل والإنجاز المتواضع والتحصيل الدراسي المنخفض. | <ul style="list-style-type: none"> لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٦. الاحترام والود مع الطلاب. | <ul style="list-style-type: none"> يبدي في إقامة علاقات أيجابية يسودها الاحترام والود مع جميع الطلاب الذين يلتقون حوله دائماً. | <ul style="list-style-type: none"> يقيم علاقات تتسم بالاحترام والود مع الطلاب. | <ul style="list-style-type: none"> يحاول إقامة علاقات احترام مع الطلاب، أداء لواجبه الوظيفي، لكن بعض القضايا تتفاقم أحياناً. | <ul style="list-style-type: none"> تتسبب شخصيته الصعبة و/ أو انعدام اهتمامه في مُناخ صفّي مُضجّر ومؤثر سلباً على التعلم. | <ul style="list-style-type: none"> لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٧. التوافق والتعاون والتواد مع إدارة المدرسة والزملاء وأولياء الأمور. | <ul style="list-style-type: none"> ويبادر بإقامة علاقات أخوية واسعة مع الإدارة وزملائه وأولياء الأمور وينميها. يُحَدِّث توافقه وتعاونه مع الجميع ومشاركته في مجموعات العمل التخصصية فارقاً وأثراً، وتُظهر انتماءه العاطفي والمهني للمدارس. | <ul style="list-style-type: none"> ويحافظ على علاقات أخوية متبادلة مع الإدارة وزملائه وأولياء الأمور. يتوافق ويتعاون مع الجميع ويُبدى التزامه الأدبي والمهني، ويشارك بفعالية في مجموعات العمل التخصصية. | <ul style="list-style-type: none"> يحافظ على العلاقات الأخوية الواجبة تجاه الإدارة وزملائه وأولياء الأمور. متعاون إلى حد ما ويشارك في الأعمال التعاونية ومجموعات العمل التخصصية بأدوار ثانوية غالباً. | <ul style="list-style-type: none"> يقيم علاقات انتقائية محدودة، ويتخذ موقفاً سلبياً تجاه مبادرات التعاون المشترك، والتواصل مع أولياء الأمور. لا يظهر توافقه ولا تعاوناً يذكر، وتتسم مشاركاته في مجموعات العمل التخصصية بالسلبية. | <ul style="list-style-type: none"> لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى من مفردات العنصر. |
| | ٨. المشاركة بالأفكار التطويرية والأنشطة المدرسية. | <ul style="list-style-type: none"> يُجلب الأفكار التطويرية والخبرات الإيجابية للمدرسة، ويشارك في تنفيذها. ويسعى للمشاركة في الأنشطة الطلابية واللجان والمسؤوليات المختلفة، وتُحدث مشاركته أثراً إيجابياً على أداء المدرسة وبيئتها. | <ul style="list-style-type: none"> يتفاعل إيجابياً مع الأفكار التطويرية والخبرات الإيجابية المقدّمة للمدرسة. ويشارك في الأنشطة الطلابية واللجان والمسؤوليات المختلفة إذا دُعي إليها، وتُسهم مشاركته في تحسين أداء المدرسة وبيئتها. | <ul style="list-style-type: none"> تفاعله محدود مع الأفكار والخبرات التي تُقدّم للمدرسة. ويشارك في الأنشطة الطلابية واللجان والمسؤوليات المختلفة رغباً عنه، دون أن يكون لمشاركته أثر يذكر في تحسين أداء المدرسة وبيئتها. | <ul style="list-style-type: none"> لا يتفاعل مع الأفكار والخبرات التي تُقدّم للمدرسة. ونادراً ما يشارك في الأنشطة الطلابية أو اللجان والمسؤوليات المختلفة، وإن شارك فإن مشاركته ذات أثر سلبي على أداء المدرسة وبيئتها. | <ul style="list-style-type: none"> لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٩. الحرص على برامج التنمية المهنية والاستفادة منها. | <ul style="list-style-type: none"> يسعى دائماً للمشاركة في برامج تدريبية مختلفة ونوعية ليُنمي خبراته ومهاراته التدريسية. ويقدمها لزملائه في مجموعات التعلم المهنية، ويحرص على تطبيقها من أجل تحسين تعلم طلابه. يحصل على ٢٥ ساعة تدريبية متنوعة سنوياً على الأقل. | <ul style="list-style-type: none"> يشارك في البرامج التدريبية المختلفة ومجموعات التعلم المهنية التي يُدعى لها ليُنمي خبراته ومهاراته التدريسية. ويحرص على تطبيقها في فصوله من أجل تحسين تعلم طلابه. يحصل على ٢٠ ساعة تدريبية متنوعة سنوياً على الأقل. | <ul style="list-style-type: none"> يستجيب للمشاركة في البرامج التدريبية ومجموعات التعلم المهنية التي يطلب منه رؤسائه المشاركة فيها. وقليلاً ما يوظف ما اكتسبه من خبرات ومهارات في تحسين تعلم طلابه. يحصل على ١٢ ساعة تدريبية متنوعة سنوياً على الأقل. | <ul style="list-style-type: none"> نادراً ما يشارك في البرامج التدريبية ومجموعات التعلم التي يطلب منه رؤسائه المشاركة فيها. ولا تتوفر دلائل على توظيفه خبرات أو تطبيقات جديدة لتحسين تعلم طلابه. يحصل على أقل من ١٢ ساعة تدريبية متنوعة سنوياً. | <ul style="list-style-type: none"> لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |

| المحور | العنصر | ممتاز/ استثنائي | جيد جداً/ كفو | جيد/ ويحتاج إلى تحسين | ضعيف/ ويحتاج الكثير | غير مرضي |
|-------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| مهارات التدريس والتقييم | ١. التخطيط الموثق لمحتوى وأنشطة وزمن الدرس | <ul style="list-style-type: none"> يظهر تدريسه خطة ذات بناء محكم وأهداف واضحة ومفاسة وملاحظة طوال الحصة! إدارة محتوى الدرس وأنشطته، والتوجيهات والإجراءات الصفية اليومية منظمة وسلسة دائماً. زمن الحصة مستثمر في إكمال المحتوى والأنشطة التي خطط لها، دون أي فاقد زمني! | <ul style="list-style-type: none"> يظهر تدريسه خطة متماسكة وأهداف واضحة ومفاسة، وملاحظة أغلب زمن الحصة. إدارة محتوى الدرس وأنشطته، والتوجيهات والإجراءات الصفية اليومية منظمة وسلسة غالباً. زمن الحصة مستثمر في إكمال المحتوى والأنشطة التي خطط لها، مع فاقد زمني محدود. | <ul style="list-style-type: none"> خطة متوسطة الجودة ومتفاوتة في وضوح أهدافها وقابليتها للقياس، واتباع خطواتها محدود. إدارة الدرس وأنشطته وإدارة التوجيهات والإجراءات الصفية اليومية مرتبكة بعض الشيء. زمن الحصة مستثمر نسبياً في المحتوى والأنشطة المخطط لها، مع فاقد زمني للنظر. | <ul style="list-style-type: none"> خطة متدنية الجودة وأهداف غير واضحة أو غير موجودة، واتباع خطوات الخطة شكلي. إدارة الدرس وأنشطته، وإدارة التوجيهات والإجراءات اليومية مشوشة ودائمة الحاجة للتكرار. يقضي أغلب زمن الحصة في عروض ونشاطات غير فعالة، مع فاقد زمني كبير. | <ul style="list-style-type: none"> لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٢. المحافظة على أوقات الدوام ومهام اليوم الدراسي | <ul style="list-style-type: none"> ملتزم ذاتياً بحضور الاصطفاف الصباحي من بدايته، ويشارك في نجاحه بدافعية عالية، ملتزم ذاتياً باليوم الدراسي حتى نهايته ويشارك بفعالية في تنظيم صلاة الظهر وفي الإشراف على انصراف الطلاب نموذجٌ يحتذى في الالتزام بزمن الحصص دخولاً وخروجاً دائم التعاون مع زملائه الإداريين والمعلمين في الإشراف بين الحصص وفي الفسح. | <ul style="list-style-type: none"> ملتزم بحضور الاصطفاف الصباحي من بدايته، ويشارك في نجاحه. ملتزم باليوم الدراسي، ويستجيب غالباً عند تكليفه بالمشاركة في الإشراف على تنظيم صلاة الظهر وانصراف الطلاب ملتزم غالباً بزمن الحصص دخولاً وخروجاً يستجيب غالباً عند تكليفه بالتعاون مع زملائه الإداريين والمعلمين في الإشراف بين الحصص وفي الفسح. | <ul style="list-style-type: none"> يشارك أحياناً بحضور الاصطفاف الصباحي، ولكنه يتأخر أحياناً أو يخرج أثناء الدوام أو قبل نهايته. ملتزم إلى حد ما باليوم الدراسي، ويقدم الحد الأدنى عند تكليفه بالمشاركة في الإشراف على تنظيم صلاة الظهر وانصراف الطلاب متوسط الالتزام بزمن الحصص دخولاً وخروجاً. محدود التعاون مع زملائه الإداريين والمعلمين في الإشراف بين الحصص وفي الفسح. | <ul style="list-style-type: none"> نادر المشاركة في الاصطفاف الصباحي، ويتأخر أغلب الأحيان ويكثر الخروج أثناء الدوام أو قبل نهايته. ضعيف الالتزام بمهام الإشراف على تنظيم صلاة الظهر وانصراف الطلاب، ضعيف الانضباط في زمن الحصص دخولاً وخروجاً. نادر التعاون مع زملائه الإداريين والمعلمين في الإشراف بين الحصص وفي الفسح. | <ul style="list-style-type: none"> لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٣. توظيف استراتيجيات التدريس المناسبة للموقف التعليمي. | <ul style="list-style-type: none"> يُتقن ويطبق عدداً وافراً من استراتيجيات التعلم النشط، ويحرص دائماً على تنويعها حسب حاجة الموقف التعليمي! يلزم طلابه بالمشاركة في شرح مفاهيم وأفكار الدرس وفي أنشطة ومشاريع فردية وجماعية متصلة بواقعهم ومستقبلهم. | <ul style="list-style-type: none"> يتقن ويطبق عدداً من استراتيجيات التعلم النشط، ويحرص غالباً على تنويعها حسب حاجة الموقف التعليمي. يشجع طلابه على المشاركة في شرح مفاهيم وأفكار الدرس وفي أنشطة ومشاريع فردية وجماعية متصلة بواقعهم ومستقبلهم. | <ul style="list-style-type: none"> يُعرف ويطبق بعض استراتيجيات التعلم النشط، لكنه يستخدمها دون إتقان مفاهيمها وإجراءاتها الفنية العلمية. يتولى إيضاح وعرض أغلب مفاهيم وأفكار الدرس، وينظم أحياناً أنشطة تطبيقية فردية وجماعية متوسطة الفعالية. | <ul style="list-style-type: none"> يمارس تدريساً تقليدياً قائماً على الإلقاء فقط، ويقتصر دور الطلاب على النقاشات والأنشطة التكرارية النمطية. يتولى عرض جميع المفاهيم وأفكار الدرس، ونادراً ما ينظم أنشطة طلابية فردية أو جماعية، وإذا فعل فبدون فعالية تذكر. | <ul style="list-style-type: none"> لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |

١٤. يشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، توفر خطط مكتوبة على رواق الفلاح الخاص بنظام إدارة التعلم الإلكتروني؛ مفعلة للأهداف العامة للوحدات وأهداف كل درس، وخطوات واستراتيجيات العرض والأنشطة والمشاريع، وأدوات وإجراءات تقييم تقدم التعلم وتحقيق الأهداف.

١٥. من شواهد ذلك ترشيح الوقت والجهد المقضي في تهيئة الطلاب والفصل وتسجيل الحضور وتوزيع أعمال الطلاب أو استلامها، واكتمال احتياجات الدرس في يده، ومدى استيعاب الطلاب للروتين اليومي لمسار الدرس وأنشطته وانتقالاته.

١٦. تشمل تلك الاستراتيجيات على سبيل المثال لا الحصر، التعلم التعاوني، والتعلم المبني على المشاريع، والتعلم القائم على الاستقصاء والاكتشاف، ولعب الأدوار، والتعلم الذاتي، على أن تطبق جميعاً وفق مفاهيمها وقواعدها وخطواتها العلمية والفنية.

| المحور | العنصر | ممتاز / استثنائي | جيد جداً/ كفو | جيد/ ويحتاج إلى تحسين | ضعيف/ ويحتاج الكثير | غير مرضي |
|--------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ٤. التوظيف الفعال لكتاب الطالب ودليل المعلم. | <ul style="list-style-type: none"> • يحرص دائماً على حسن استخدام كتاب الطالب وفق إرشادات دليل المعلم و/أو قواعد التدريس الجيد، • ويُصِرُّ دائماً على إكمال محتوياتهما وأنشطتهما المقررة، وإثراءهما بالإضافات الموجهة لجذب وإثارة فضول الطلاب. | <ul style="list-style-type: none"> • يحرص غالباً على استخدام كتاب الطالب وفق إرشادات دليل المعلم و/أو قواعد التدريس الجيد. • ويحرص غالباً على إكمال محتوياتهما وأنشطتهما المقررة، وإثراءهما بالإضافات الموجهة لزيادة خبرات الطلاب. | <ul style="list-style-type: none"> • يستخدم كتاب الطالب وفق دليل المعلم أحياناً أو وفق ما تضره إليه ظروف الحصة. • يكمل أغلب محتوى الكتاب المقرر، لكنه يتحاشى المحتويات والأنشطة التي تتحدى فهم وقدرات الطلاب مما يؤدي إلى تدريس وتعلم متواضع الجودة. | <ul style="list-style-type: none"> • يستخدم كتاب الطالب عشوائياً وسطحياً دون دلائل على تخطيط ولا إجابة - لضعفه العلمي غالباً. • يكمل محتوى الكتاب المقرر بصفة انتقائية مُخلة، ويصل به الأمر أحياناً إلى حذف بعض المحتويات والأنشطة التطبيقية الضرورية. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٥. طرح وتشجيع أسئلة العمليات الذهنية العليا. | <ul style="list-style-type: none"> • يسمو دائماً نحو استراتيجيات سؤال تدفع طلابه نحو مستويات التفكير العليا، ويدربهم على طرح مثلها عليه وعلى أقرانهم. • يوفر وقتاً كافياً ليفكر الجميع قبل اختيار الجيبيين، ويتيح فرصاً متساوية للسؤال والجواب. | <ul style="list-style-type: none"> • أغلب استراتيجياته في طرح الأسئلة تدفع طلابه نحو مستويات التفكير العليا، ويدربهم عادة على طرح مثلها. • وفي أغلب الأحيان ينتج وقتاً للتفكير قبل اختيار الجيبيين، ويعطي فرصاً متساوية للإجابة. | <ul style="list-style-type: none"> • أسئلة المعلم مقتصرة غالباً على مستوى المعرفة، وقليل ما تتجاوزها إلى أسئلة الفهم والتطبيق التي يجب عليها القلة. • تتفاوت نجاحاته في توفير وقت للتفكير وفي المساواة بين الطلاب في توزيع المشاركات. | <ul style="list-style-type: none"> • جميع أسئلة المعلم تطلب مستويات تفكير منخفضة، وأكثرها تطلب تذكر المعلومات والإجابات العشوائية البرقية. • وي طرح أسئلة سريعة موجزة مشاعة لمن يلتقطها أولاً دون اهتمام يذكر بتكافؤ الفرص. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٦. تنمية مهارات التفكير العليا ورعاية الإبداع والابتكار. | <ul style="list-style-type: none"> • يدمج مهارات التفكير المختلفة ومهارات حل المشكلات والاتصال في عروض وأنشطة التعلم اليومية. • يوفر فرصاً وأنشطة متعددة ومتنوعة لتدريب طلابه على الإبداع والابتكار. | <ul style="list-style-type: none"> • يدمج مهارات التفكير ومهارات حل المشكلات والاتصال في عروض وأنشطة التعلم كلما أمكن ذلك. • يوفر فرصاً وأنشطة لتدريب طلابه على الإبداع والابتكار. | <ul style="list-style-type: none"> • يحاول دمج مهارات التفكير وحل المشكلات والاتصال في عروض وأنشطة التعلم استجابة لطلب رؤسائه، ويحقق نجاحاً محدوداً. • يوفر فرصاً نادرة لتدريب طلابه على الإبداع والابتكار. | <ul style="list-style-type: none"> • لا تبدو لديه المعرفة ولا القدرة الكافية لدمج مهارات التفكير وحل المشكلات ومهارات الاتصال الفعال في عروض وأنشطة التعليم والتعلم. • ولا تتوفر دلائل على اهتمامه برعاية الإبداع والابتكار. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٧. الحرص على دور منسق وميسر التعلم الطلابي. | <ul style="list-style-type: none"> • ينجح دائماً في تجاوز دور المحاضر، إلى دور المنسق الميسر الذي يقود التعلم ويدير نقاشات وأنشطة ومشروعات الطلاب الفردية والجماعية. • لا يشغل شرح وتوجيه المعلم أكثر من ٤٠% من الحصة. | <ul style="list-style-type: none"> • ينجح غالباً في تجاوز دور المحاضر، إلى دور المنسق الميسر الذي يقود التعلم ويدير نقاشات وأنشطة ومشروعات الطلاب الفردية والجماعية. • لا يشغل شرح وتوجيه المعلم أكثر من ٥٠% من الحصة. | <ul style="list-style-type: none"> • يغلب على تدريسه أسلوب المحاضر للطلاب المتأقنين، مع توفير فرص للأسئلة والنقاشات التابعة، وأنشطة عملية محدودة. • يشغل شرح وتوجيه المعلم من ٦٠ إلى ٧٠% من الحصة. | <ul style="list-style-type: none"> • يهيمن على الحصة محاضراً وموجهاً ومحوراً رئيساً للعملية التعليمية، والطلاب جمهور متلقٍ مع فرص إجابة على أسئلة التذکر، أو الإجابات العشوائية. • يشغل شرح وتوجيه المعلم أكثر من ٧٠% من الحصة. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |

| المحور | العنصر | ممتاز/ استثنائي | جيد جداً/ كفو | جيد/ ويحتاج إلى تحسين | ضعيف/ ويحتاج الكثير | غير مرضي |
|--------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | ٨. تقديم أعمال صفية ومنزلية توسع ما تعلمه الطلاب. | <ul style="list-style-type: none"> • ينفذ ويحقق جميع أهداف التمارين والأنشطة الصفية والمنزلية المقترحة في كتاب الطالب، ويعلق عليها ويصححها تفصيلاً في جميع الأوقات. • ويبتكر ويطلب من طلابه ابتكار تطبيقات متصلة بالدرس وبالواقع على هيئة مشاريع فردية وجماعية، ويقدم لهم تغذية راجعة مفيدة. | <ul style="list-style-type: none"> • ينفذ ويحقق أغلب أهداف التمارين والأنشطة الصفية والمنزلية لكتاب الطالب، ويصححها تفصيلاً في أغلب الأوقات. • ويطلب من طلابه اختيار تطبيقات متصلة بالدرس على هيئة مشاريع فردية وجماعية، ويقدم لهم تغذية راجعة مفيدة. | <ul style="list-style-type: none"> • يختار لطلابه بعض التمارين والأنشطة الصفية والمنزلية التي تكرر ما في كتاب الطالب، أما تصحيحها فمتأخر ويغلب عليه التأشير إلا ما ندر. • يطلب تطبيقات قليلة تفنن إلى الصلة بالمنهج ولا تصيف إلى ما تعلموه من الدرس، ونادراً ما يعلق عليها. | <ul style="list-style-type: none"> • ينفذ تمارين وأنشطة محدودة يغلب عليها أسلوب النسخ. أما تصحيحها فنادر، وإن حدث فلا يتجاوز التأشير. • وغالباً ما يحتج بضيق الوقت وتواضع قدرات الطلاب ليتجاهل التطبيقات والمشاريع المضمنة في خطة الدرس. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٩. التقييم اليومي للتعلم، وإتقان بناء الاختبارات وتحليل نتائجها. | <ul style="list-style-type: none"> • يُقَوِّم التحصيل الدراسي لطلابه يومياً مستخدماً أدوات متشابهة، ويُضَمِّن ذلك في خطة درسه غالباً. • يُتَقَن ويطبّق أغلب مواصفات ومعايير الاختبار الجيد المعتمدة، ويصحح بدقة وإنصاف. • يَدْرُس ويحلل نتائج الاختبارات الفترية والنهائية لتعديل خطط التدريس، ويطلع الإدارة عليها عند طلبها. | <ul style="list-style-type: none"> • يُقَوِّم التحصيل الدراسي لطلابه أسبوعياً بأدوات محدودة، ولكنه لا يضمنها في خطط دروسه. • يُظْهِر معرفة وقدرة محدودة لمواصفات الاختبار الجيد، ويصحح بمستوى أقل دقة. • يدرس ويحلل نتائج الاختبارات النهائية إذا طلب منه ذلك، واستفادته منها في تعديل تدريسه متواضعة. | <ul style="list-style-type: none"> • يقدم محاولات محدودة وغير فعالة لتقويم التحصيل الدراسي دون تخطيط إطلافاً. • لا يُظْهِر معرفة ولا اهتماماً يذكر بمواصفات وشروط الاختبار الجيد، وأخطاؤه كثيرة في تصحيح اختباره. • لا يدرس نتائج الاختبارات الفترية والنهائية إلا مرغماً، ولا يهتم بالاستفادة منها في تعديل تدريسه. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. | |
| | ١٠. مدى نجاحه في تحقيق تفوق طلابه في الاختبارات الداخلية والخارجية. | <ul style="list-style-type: none"> • تُظْهِر نتائج طلابه في اختباره الفترية والفصلية توازناً عالياً مقارنة بالمستويات المستهدفة ومقارنة بنتائج المواد المماثلة. • يحصل طلابه في الاختبارات الخارجية المبنية على المنهج (إن وجدت) على متوسط ٧٠-٧٩%. | <ul style="list-style-type: none"> • تبدو نتائج طلابه في اختباره الفترية والفصلية مقبولة نسبياً مقارنة بالمستويات المستهدفة، ومقارنة بنتائج المواد المماثلة. • يحصل طلابه في الاختبارات الخارجية المبنية على المنهج (إن وجدت) على متوسط ٦٠-٦٩%. | <ul style="list-style-type: none"> • تبدو نتائج طلابه في اختباره الفترية والفصلية ضعيفة مقارنة بالمستويات المستهدفة، ومقارنة بنتائج المواد المماثلة. • يحصل طلابه في الاختبارات الخارجية المبنية على المنهج (إن وجدت) على متوسط أقل من ٦٠%. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. | |

| المحور | العنصر | ممتاز/ استثنائي | جيد جداً/ كفو | جيد/ ويحتاج إلى تحسين | ضعيف/ ويحتاج الكثير | غير مرضي |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| توظيف تقنية المعلومات والاتصالات | ١. معرفة استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات وتفعيلها. | <ul style="list-style-type: none"> • مميز في المهارات والتطبيقات الأساسية للحاسب، ويتقن تشغيل أجهزته المختلفة خاصة البروجكتورات التفاعلية! • ومميز في مهارات وتطبيقات التواصل على الشبكة، ومتابعة المواقع التعليمية لجلب الجديد المفيد لأدائه التدريسي.^{١٨} • ويسعى لتعريف زملائه على تلك التطبيقات والمستجدات أولاً بأول، ويساعدهم على استخدامها. | <ul style="list-style-type: none"> • يتقن المهارات والتطبيقات الأساسية للحاسب، ويتقن تشغيل أجهزته المختلفة خاصة البروجكتورات التفاعلية. • يتقن مهارات وتطبيقات التواصل الرقمي، ويتابع مواقع الإنترنت التعليمية لجلب الجديد المفيد لأدائه التدريسي. | <ul style="list-style-type: none"> • جيد إلى حد ما في مهارات وتطبيقات الحاسب الأساسية، والتشغيل المحدود خاصة البروجكتورات التفاعلية.. • جيد إلى حد ما في مهارات وتطبيقات التواصل الرقمي، وله متابعات نادرة لمواقع الإنترنت التعليمية لجلب الجديد المفيد لأدائه التدريسي ولطلابه. | <ul style="list-style-type: none"> • ضعيف في مهارات وتطبيقات الحاسب الأساسية، ومتدني أو منعدم الاهتمام بالبروجكتورات التفاعلية.. • ضعيف في مهارات وتطبيقات التواصل على الإنترنت، وليس له اهتمام يذكر بمتابعة المواقع التعليمية والاستفادة منها. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |
| | ٢. استثمار التعلم الإلكتروني لزيادة فاعلية التعليم والتعلم. | <ul style="list-style-type: none"> • يوظف رواق الفلاح للتعلم الإلكتروني وتطبيقاته في إعداد وعرض المحتوى التعليمي وإدارة نشاطاته، وفي تقويم التعليم والتعلم. • ويشجع ويدرب طلابه على استخدام الأجهزة والبرامج الحية لعروضهم وتفاعلاتهم الصفية.^{١٩} • ويطلب منهم استخدام الإنترنت في البحث عن المعلومات وتحليلها وفي المشاريع الفردية والجماعية. • ويبادر بإنشاء شبكات التواصل مع زملائه عبر الإنترنت لتبادل الأفكار والخبرات والبرامج. • ويبادر بالتواصل مع طلابه بانتظام عبر مسارات رواق الفلاح المتعددة لتوسيع نشاطات التعلم مكانياً وزمانياً. | <ul style="list-style-type: none"> • يوظف رواق الفلاح للتعلم الإلكتروني في هذه الأدنى لعرض المحتوى التعليمي ونشاطاته من حين لآخر. • وقليل ما يطلب من طلابه استخدام الأجهزة والبرامج لعروضهم وأنشطتهم الصفية. • ونادراً ما يطلب منهم استخدام الإنترنت في البحث عن المعلومات وحل الواجبات. • ويشارك بتحفظ في شبكات التواصل المهني بين الزملاء عبر الإنترنت. • ويستجيب نسبياً عبر مسارات رواق الفلاح لتوسيع التعلم مكانياً وزمانياً. | <ul style="list-style-type: none"> • يوفق أو لا يهتم بتوظيف رواق الفلاح للتعلم الإلكتروني لفائدة التعلم أغلب الأحيان. • ونادراً ما يطلب من طلابه استخدام الأجهزة والبرامج في الصف أو المنزل. • ولا يطلب استخدام الإنترنت في البحث عن المعلومات وحل الواجبات ما لم يُرغم على ذلك. • ولا يبدي اهتماماً يذكر بشبكات التواصل المهني بين الزملاء عبر الإنترنت. • ويخفق كثيراً في التعامل مع ب عبر مسارات رواق الفلاح مكانياً وزمانياً. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. | <ul style="list-style-type: none"> • لا يظهر القدرة ولا الاهتمام بتحقيق الحد الأدنى المقبول من مفردات العنصر. |

١٧. من شواهدنا المهارة العالية في تشغيل تطبيقات "Office" مثل "Word, PowerPoint, excel, Access" أو ما يعادلها على أنظمة "Macintosh" وغيرها. وتشمل الأجهزة أجهزة العرض التفاعلية والحواسيب المحمولة المؤمنة من المدارس لجميع المعلمين.

١٨. من شواهدنا المهارة العالية والاستخدام الدائم لوسائل التواصل الرقمية لفائدة التعلم، كالتبريد الإلكتروني و "Facebook" و "WhatsApp" والاستخدام الواسع للتطبيقات (Apps) كالمعرضة على مناجر "Apple" و "Windows" وغيرها.

١٩. من شواهدنا تدريبهم على إتقان المهارات الحاسوبية، والتعبير عن أنفسهم، والوصول إلى المصادر، وتحليل وتنظيم الأفكار والمعلومات، وتصميم العروض التفاعلية وتقديمها للآخرين، والتعود على العمل الفردي والتعاوني على الشبكة.

١٠. نموذج خطاب شكر للحاصلين على تقدير "ممتاز مرتفع"

الموضوع: خطاب شكر

الأخ الكريم معلم بمدرسة الفلاح الـ بـ

وفقه الله

الأستاذ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

بالاطلاع على بطاقة تقويم الأداء الوظيفي المعدة من مدير مدرستك عن أدائك الفني في العام الدراسي: ،
فقد سُررنا بحصولك على ٩٦ درجة من ١٠٠، وتقدير "ممتاز مرتفع".

وحيث إن مدارس الفلاح الأهلية تحرص أشد الحرص على تمييز معلميهما علمياً ومهنياً.

وتقديرًا للأداء العلمي والمهني المتميز الذي قدمته طوال العام، وامتناناً لمساهمته الكريمة في تعزيز
واستمرار امتياز وريادة مدارس الفلاح الأهلية ومنسوبيها وطلابها.

يسرني أن أهنتك وأقدم لك الشكر والتقدير على أدائك الوظيفي الممتاز في العام الدراسي ،
سائلاً الله تعالى لك الأجر الجزيل على ما قدمته لمدارس الفلاح الأهلية وطلابها، وأن يزيدك من فضله.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

مدير عام الشؤون الإدارية والمالية

١١ . نموذج خطاب شكر للمتميزين في تطبيق استراتيجيات التعلم النشط

الموضوع: خطاب شكر

الأخ الكريم معلم بمدرسة الفلاح الـ بـ

وفقه الله

الأستاذ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

بالاطلاع على "استمارة تقويم مستوى تطبيق المعلم لاستراتيجيات التعلم النشط" المعدة من مدير مدرستك عن مستواك في تطبيق استراتيجيات التعلم النشط في العام الدراسي -----

فقد أسعدني الاطلاع على ما دونه الزميل في الاستمارة المرفقة عن تميزك الواضح في هذا المجال.

وحيث إن مدارس الفلاح الأهلية تحرص أشد الحرص على تميز معلميها علمياً ومهنياً.

وتقديرًا للأداء المهني المتميز الذي قدمته في مجال استراتيجيات التعلم النشط، وامتناناً لمساهماتك الكريمة في تعزيز واستمرار امتياز وريادة مدارس الفلاح الأهلية ومنسوبيها وطلابها.

يسرني أن أهنئك وأقدم لك الشكر والتقدير على هذا الإنجاز، سائلاً الله تعالى لك الأجر الجزيل على ما قدمته لمدارس الفلاح وطلابها، وأن يزيدك من فضله.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

مدير عام الشؤون التعليمية والتطوير

١٢. نموذج خطاب تنبيه للحاصلين على تقدير "جيد جداً منخفض"

الموضوع: خطاب تنبيه

الأخ الكريم معلم بمدرسة الفلاح الـ بـ

وفقه الله

الأستاذ

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

بالاطلاع على استمارة المعدة من مدير مدرستك عن أدائك في العام الدراسي ، ظهر لنا حصولك على ٨٣ درجة من ١٠٠، وتقدير جيد جداً منخفض.

وحيث إن مدارس الفلاح تحرص أشد الحرص على تميز معلميهما علمياً ومهنياً؛ كما ورد في الغاية الرئيسية الرابعة من خطتها الاستراتيجية للتطوير التي نصت على "تحقيق امتياز القيادات والهيئتين التعليمية والإدارية وتوجهها المشترك"، وكما ورد في لائحة الفلاح الخاصة بالتعزيز والمحاسبة التي نصت على أن تُوقف "العلوة السنوية عن الحاصل على جيد جداً منخفض (٨٠- ٨٤ من ١٠٠)، ويوجه له خطاب تنبيه من مدير إدارة المدارس، لبذل الجهد لتحسين أدائه؛ تجنباً لإنهاء العقد معه."

وحيث إن المدارس قد أحاطتكم وزملاءك عن حرصها على امتياز منسوبيها وطلابها بشتى الوسائل، ووفرت لك فرصاً كافية للتنمية المهنية، إضافة للتوجيه المستمر الذي قدم لك من قيادة المدرسة لمساعدتك على الوصول للمستوى المأمول، مما لم تتمكن من الاستجابة الكافية له حتى الآن.

لكل ذلك، نُنبهك إلى استدراك ذلك من بداية العام الدراسي القادم، لتصل للمستوى الممتاز الذي تأمله لنفسك ونأمله منك، ولتستمر عضواً مساهماً في امتياز وريادة مدارس الفلاح ومنسوبيها وطلابها، بإذن الله تعالى. والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

مدير عام الشؤون الإدارية والمالية