



المملكة العربية السعودية

وزارة التربية والتعليم

الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة.....

مكتب التربية والتعليم بمحافظة.....

المدرسة /

ملف الإنجاز

معلمة المادة /

محتويات الملف

| البيانات الشخصية | | المقدمة |
|---|----------------|------------------|
| الدورات | | |
| الانجازات | | |
| الرؤية والرسالة | | |
| 1-1 الالتزام باستخدام اللغة العربية الفصحى | -1 الوظيفي | العمارة الرئيسية |
| 2-1 الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه | | |
| 3-1 الاهتمام بالنمو المعرفي | | |
| 4-1 المحافظة على أوقات الدوام | | |
| 5-1 الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس | | |
| 6-1 التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها | | |
| 7-1 الاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية | | |
| 8-1 توزيع المنهج وملاءمة ما نفذ منه للزمن | | |
| 9-1 استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى | | |
| 10-1 المهارة في عرض الدرس وإدارة الفصل | | |
| 11-1 مستوى تحصيل الطالبات العلمي | | |
| 12-1 التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية بتصحيحها | | |
| 1-2 السلوك العام | -2 الأداء | الشخصية |
| 2-2 تقدير المسؤولية | | |
| 3-2 تقبل التوجيهات | | |
| 4-2 حسن التصرف | | |
| 1-3 العلاقة مع الرؤساء | -3 العلاقات | |
| 2-3 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 الإلكتروني |
| | تويتر |
| | الفيس بوك |
| | الاستغرام |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

الرؤية والرسالة للمعلمة

*رؤيتي:

*رسالتي:

المعايير الرئيسية لأداء الوظيفي

للمعلمة

1/ الأداء الوظيفي

2/ الصفات الشخصية

3/ العلاقات

*المعيار الرئيسي الأول . . .

1/ الأداء الوظيفي . . .

- 1-1 الالتزام باستخدام اللغة العربية الفصحى
- 2-1 الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه
- 3-1 الاهتمام بالنمو المعرفي
- 4-1 المحافظة على أوقات الدوام
- 5-1 الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس
- 6-1 التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها

- 7-1 الاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية
- 8-1 توزيع المنهج وملاءمة ما نفذ منه للزمن
- 9-1 استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى
- 10-1 المهارة في عرض الدرس وإدارة الفصل
- 11-1 مستوى تحصيل الطالبات العلمي
- 12-1 التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية بتصحيحها

1- الأداء الوظيفي

1-1 الالتزام باللغة العربية الفصحى

| م | المؤشرات | الشواهد |
|-------|-------------------------------|---|
| 1-1-1 | كتابة عناصر الدرس على السبورة | *صورة من السبورة |
| | | *صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة والمشرفة |
| 2-1-1 | صياغة أسئلة الاختبارات. | *صورة من أسئلة الاختبارات |
| | | |

| | | |
|---|-------------------------|-------|
| *صورة من سجل إعداد الدروس | سجل إعداد الدروس. | 3-1-1 |
| | | |
| | | |
| *صورة من التقارير والأنشطة التي قامت بإعدادها | تقارير وأنشطة الدروس. | 4-1-1 |
| | | |
| | | |
| *صورة من توجيهاتها لطلابها | كتابة التوجيهات للطلاب. | 5-1-1 |
| | | |
| | | |

1- الأداء الوظيفي

2-1 الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه

| الشواهد | المؤشرات | م |
|---|--|-------|
| *صورة من التعاميم الموجهة إليها والتوقيع عليها | تطلع على كل جديد فيما يخص النشاط الموكل إليها. | 1-2-1 |
| | | |
| *صورة من المسابقات وأوراق العمل التي قامت الطالبات بتنفيذها | تطبق عمليا أهداف | 2-2-1 |

| | | |
|---|--|--------------|
| | النشاط حسب مادة تخصصها. | |
| *صورة من ملف الريادة أو النشاط | تنفذ ما أسند إليها من خطة النشاط. | 3-2-1 |
| *استمارة متابعة من مديرة المدرسة | | |
| *صورة من خطابات وشهادات الشكر | تشارك بفعالية في أنشطة المدرسة ولجانها. | 4-2-1 |
| *صور من المنجزات والمساهمات الفعالة في النشاط | | |

1- الأداء الوظيفي

3-1 الاهتمام بالنمو المعرفي

| الشواهد | المؤشرات | م |
|--|--|--------------|
| *صورة من النشرات والقراءات الموجهة التي تطلع عليها | تطلع وتقرأ في النشرات والدوريات والتقارير والكتب المتعلقة بمادة تخصصها وتطوير مهارتها التخصصية. | 1-3-1 |
| *قائمة بأسماء الكتب والدوريات التي تطلع عليها | | |

| | | |
|--|---|-------|
| *شهادات الحضور للدورات ومشاهد اللقاءات وورش العمل | تحضر الدورات واللقاءات وورش العمل التي تنظمها جهة الاختصاص. | 2-3-1 |
| | | |
| *صورة من تقرير زيارة المشرفة التربوية ومديرة المدرسة | تطبق نتائج الورش والدورات. | 3-3-1 |
| *صورة من التطبيق مع الطالبات | | |
| *صورة من استمارة المشاركة او الزيارة | تشارك في الحلقات التنشيطية والزيارات الصفية المتبادلة داخل المدرسة. | 4-3-1 |
| | | |

1- الأداء الوظيفي

4-1 المحافظة على أوقات الدوام

| م | المؤشرات | الشواهد |
|---|----------|---------|
|---|----------|---------|

| | | |
|--|---|-------|
| *صورة من متابعة المدرسة | تتقيد بالحضور والانصراف حسب المقرر الرسمي. | 1-4-1 |
| | | |
| | | |
| *استمارة متابعة من مديرة المدرسة | تتواجد خلال ساعات اليوم المدرسي في المدرسة. | 2-4-1 |
| *شهادة تزكية. | | |
| | | |
| *شهادة تزكية. | تتقيد بزمن الحصة بداية ونهاية. | 3-4-1 |
| | | |
| | | |
| *صورة من سجل الاجازات الخاصة بالمعلمة. | تتقيد بنظام الإجازات والأذون الخاصة. | 4-4-1 |
| | | |
| | | |

1- الأداء الوظيفي

5-1 الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس وتطبيقها

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

1- الأداء الوظيفي

1-6 التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها

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

1 *مرفق استمارة لإعداد الدروس تحوي جميع البنود

1- الأداء الوظيفي

7-1 الاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية

| م | المؤشرات | الشواهد |
|-------|--|--|
| 1-7-1 | تضع سجلا للمتابعة المستمرة للطالبات. | *صورة من سجل المتابعة والتقويم المستمر. |
| | | |
| | | |
| 2-7-1 | تدون معلوماتها بشكل منتظم وتسلمها في الوقت المحدد. | *صورة من تقرير مديرة المدرسة |
| | | |
| | | |
| 3-7-1 | ترسم برنامجا لمعالجة الطالبات الضعيفات. | *صورة من برنامج معالجة الطالبات الضعيفات. |
| | | |
| | | |
| 4-7-1 | تحيل الطالبات ذوات الاحتياج إلى المرشدة الطلابية - إن وجد- | *صورة من إحالات الطالبات إلى المرشدة الطلابية. |
| | | |
| | | |
| 5-7-1 | تضع خطة لتطوير مهارات الطالبات المتميزات. | *صورة من خطة التطوير للطالبات المتميزات |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|--|-------|
| *صورة من أساليب التحفيز التي تستخدمها أو نماذج. | تستخدم أساليب متميزة في التحفيز وإثارة الدافعية. | 6-7-1 |
| | | |
| | | |

1- الأداء الوظيفي

8-1 توزيع المنهج وملاءمة ما نفذ منه للزمن

| الشواهد | المؤشرات | م |
|---|--|-------|
| *صورة من الخطة الفصلية للمواد التي يدرسها | تضع خطة زمنية فصلية للدروس متوافقة مع دليل المعلمة للمادة. | 1-8-1 |
| | | |
| *صورة من متابعة تنفيذ الخطة | | |
| | تنفذ دروسها وفقا للخطة التي رسمتها. | 2-8-1 |

1- الأداء الوظيفي

9-1 استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى

| م | المؤشرات | الشواهد |
|-------|--|--|
| 1-9-1 | تنظم السبورة والوسائل التعليمية وفقاً للقواعد التعليمية. | *صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة أو المشرفة. أو الزميلات |
| | | |
| | | |
| 2-9-1 | تخطط بشكل جيد لاستخدام الوسائل وتقومها ووضع سجلا خاصا بها. | *صورة من سجل الوسائل |
| | | *صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة والمشرفة. |
| | | |
| 3-9-1 | تفعل الكتب المدرسية بشكل جيد (كتاب الطالبة) (كتاب النشاط) | *صورة من استمارة متابعة الوكيلة |
| | | |
| | | |
| 4-9-1 | تفعل المختبرات والمعامل | *صورة من تقرير زيارة المختبر أو المعمل |

| | | |
|---------------------------------|--|-------|
| * صور للمختبر أو المعمل | ومصادر التعلم والمشاريع المرتبطة بالدرس. | 5-9-1 |
| * صور من مشاريع الطالبات | | |
| * صورة من أعمال ووسائل الطالبات | تدرب الطالبات على صناعة الوسائل التعليمية والخرائط والبيانات المعرفية. | 5-9-1 |
| | | |
| | | |

1- الأداء الوظيفي

10-1 المهارة في عرض الدرس وإدارة الفصل

| الشواهد | المؤشرات | م |
|---|--|--------|
| * صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة والمشرفة. | تختار الطرق المناسبة والمتنوعة (الاستراتيجيات الحديثة مثل التعلم النشط والعصف الذهني والتفكير الابداعي) لتطبيق الدرس مع طالباتها وجذبهن للدرس. | 1-10-1 |
| * استطلاع لرأي الطالبات | | |
| | | |
| * صورة من تقرير زيارة مديرة المدرسة والمشرفة. | أشراك معظم الطالبات في الإجابة على الاسئلة | 2-10-1 |

| | | |
|---|--|---------------|
| *صور من أساليب التعزيز. | وتعزيز إجابتهن. | |
| | | |
| *صورة من قائمة توزيع المجموعات التعاونية للطالبات | | |
| *صورة من سجل متابعة وملاحظة الطالبات | تستخدم أساليب جديدة في إدارة الفصل. | 3-10-1 |
| | | |

1- الأداء الوظيفي

11-1 مستوى تحصيل الطالبات العلمي

| الشواهد | المؤشرات | م |
|---|--|---------------|
| *صورة من أدوات وأساليب التقويم التي تستخدمها. | | |
| *صورة من الاختبارات التحريرية. | تصوغ تقويما متنوعا وفقا لأهداف درسها مع مراجعتها وربطها ببعضها. | 1-11-1 |
| | | |
| *صورة من أعمال الطالبات وإنجازاتهم | تكلف طالباتها بمشاريع وتطبيقات عملية تزيد من | 2-11-1 |

| | | |
|---|--|---------------|
| | نموهن المعرفي والمهاري. | |
| | | |
| *صورة من قائمة درجات الطالبات لأعمال السنة والنهائي أو صورة من سجل متابعة التقويم | تقدم مراجعته ودراسة لنتائج تحصيل طالباتها النهائي مع رصد بأسماء الطالبات المحتجات للمتابعة. | 3-11-1 |
| *قائمة بأسماء طالباتها ومستوى نموهن المعرفي والمهاري | | |
| | | |
| *رسوم بيانية أو أرقام ونسب | ترصد وتضع رسماً يوضح مستوى طالباتها ونموهن المعرفي والمهاري. | 4-11-1 |
| *نسخة من نتائج دراستها التحصيلية لطالباتها (تأخذ من برنامج نور) | | |
| | | |

1- الأداء الوظيفي

12-1 التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية بتصحيحها..

| م | المؤشرات | الشواهد |
|---------------|------------------------------|----------------------------------|
| 1-12-1 | تفعل الأنشطة الطلابية | *صورة من استمارة متابعة الوكالة. |

| | | |
|---|---|--------|
| *صورة من كتب بعض الطالبات بعد المتابعة والتصويب | في كتاب الطالبة والنشاط | |
| *صورة من أعمال الطالبات وإنجازاتهم | تكلف طالباتها بمشاريع وتطبيقات عملية لرفع مستواهن التعليمي وتعتني بتصحيحها. | 2-12-1 |
| *صورة من الاعمال المتميزة والإبداعية لطالباتها | تعتني بإبداع طالباتها في تنفيذ مشاريعهن وأعمالهن وتكلفهن بوضع ملفات لحفظها | 3-12-1 |
| *صورة من سجل متابعة أعمال الطالبات | تضع سجلا لمتابعة تنفيذ الطالبات لما يكلفن به. | 4-12-1 |

*المعيار الرئيسي الثاني . .

2/ الصفات الشخصية . .

1-2 السلوك العام

2-2 تقدير المسؤولية

3-2 تقبل التوجيهات

4-2 حسن التصرف

2- الصفات الشخصية

1-2 السلوك العام (القدوة الحسنة)

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

2- الصفات الشخصية

2-2 تقدير المسؤولية..

| الشواهد | المؤشرات | م |
|---|---|-------|
| *صورة من استمارة متابعة المديرية | المحافظة على تجهيزات المدرسة. | 1-2-2 |
| *شهادات وخطابات شكر | | |
| | | |
| *صورة أو نماذج من إنجاز المعلمة في الوسائل | توفير بعض الوسائل التعليمية المناسبة لدروسها الغير متوفرة في المدرسة. | 2-2-2 |
| | | |
| | | |
| *صورة من المقترحات التي تم رفعها | تقديم المقترحات البناءة حول المادة وطرق تدريسها | 3-2-2 |
| | | |
| | | |
| *تنفيذ الندب أو التعاون في حال تعطل الجداول | الحرص على أداء العمل على أكمل وجه. | 4-2-2 |
| *تفعل حصص الانتظار. | | |
| | | |

2- الصفات الشخصية

2-3 تقبل التوجيهات..

| الشواهد | المؤشرات | م |
|--|-------------------------------|-------|
| *صورة من استمارة متابعة المديرية والمشرفة (خارج الصف) | تقبل التوجيهات بصدق رحب. | 1-3-2 |
| *شهادات وخطابات شكر | | |
| *صورة من استمارة متابعة المديرية والمشرفة (خارج الصف) | تنفيذها في حدود التعليمات. | 2-3-2 |
| *شهادات وخطابات شكر | | |

2- الصفات الشخصية

4-2 حسن التصرف

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

*المعيار الرئيسي الثالث . .

3/ العلاقات . .

1-3 العلاقة مع الرؤساء

2-3 العلاقة مع الزميلات

3-3 العلاقة مع الطالبات ووليات الأمر

3- العلاقات

1-3 العلاقة مع الرؤساء

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

موقع المناهج السعودية www.almanahj.com

3- العلاقات

1-3 العلاقة مع الزميلات

| الشواهد | المؤشرات | م |
|--|--|-------|
| *صورة من استمارة متابعة المديرية والمشرفة (خارج الصف) | إقامة علاقة إيجابية مع الزميلات يسودها الاحترام والتقدير والتعاون. | 1-2-3 |
| *شهادات وخطابات شكر | | |
| *نماذج لمبادرات رسائل إشعارات | | |

| | | |
|--|--------------------------------------|-------|
| *صورة من استمارة متابعة المديرية والمشرفة (خارج الصف) | تبادل الخبرات الجيدة مع الزميلات. | 2-2-3 |
| *شهادات وخطابات شكر | | |
| نماذج لـ(مبادرات رسائل, إشعارات) | | |

3- العلاقات

1-3 العلاقة مع الطالبات وأولياء الأمر

| الشواهد | المؤشرات | م |
|--|--|-------|
| *صورة من استمارة متابعة المديرية والمشرفة (خارج الصف) | تعامل بأساليب تربوية مع الطالبات وتناقشهم بأسلوب راقى. | 1-1-2 |
| *شهادات وخطابات شكر | | |
| *نماذج لمبادرات رسائل إشعارات | | |
| *صورة من استمارة متابعة المديرية والمشرفة (خارج الصف) | ترسل إشعارات بالمستوى العلمي للطالبات إلى ولي الأمر وتتقبل آرائهم. | 2-1-2 |
| *شهادات وخطابات شكر | | |

| | | |
|---|--|--|
| * نماذج لمبادرات - رسائل - إشعارات - استبانات | | |
|---|--|--|

التقرير التأملي*

نقاط القوة

نقاط الضعف

فرص التحسين