

نموذج تقويم الأداء الوظيفي
لشاغلي الوظائف التعليمية

نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية

الأول : معلومات عامة : فئة (أ) فئة (ب) فئة (ج)

الجهاز	المنطقة التعليمية	المدرسة	المرحلة التعليمية	المدينة أو القرية
الاسم رباعيا	تاريخ الميلاد	العمل الحالي	المستوى	الدرجة
آخر مؤهل علمي حصل عليه	تاريخه	التخصص	الدورات التدريبية	تاريخها
مادة أو المواد التي يدرسها أو يشرف عليها	السنة الدراسية	عدد الحصص	آخر تقرير أداء حصل عليهما	التقدير
تاريخ الإعداد	تاريخه	مكانه	مدتها	علاقتها بالمادة
نوع العقد وقاريه	بداية خدمته في التعليم	الجنسية	الراتب	المرحلة التعليمية

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

مجموع درجات الأداء الوظيفي	مجموع درجات الصفات الشخصية	مجموع درجات العلاقات	المجموع الكلي (الدرجة النهائية)
ممتاز (١٠٠ - ٩٠)	جيد جداً (٨٠ - ٨٩)	جيد (٧٠ - ٧٩)	مرض (٦٠ - ٦٩)
غير مرضي (أقل من ٦٠)			

الرابع ملحوظات عامة :

أذكر مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها (إن وجدت)
مواطن القوة : (الانجازات أو النشاطات العملية الأخرى التي يتميز بها ولم تشمل عليها العناصر السابقة)
١ -
٢ -
مواطن الضعف : (الجوانب السلبية التي يتصف بها وتؤثر على عمله دون أن يكون في ذلك تكرار للعناصر السابقة)
١ -
٢ -
التوجيهات والتوصيات العامة لتطوير قدراته (إن وجدت) .
.....
.....

رأي معد التقرير :

.....

.....

.....

.....

اسم معد التقرير : وظيفته : توقيعه : التاريخ

ملحوظات معتمد التقرير :

.....

.....

اسم معتمد التقرير : وظيفته : توقيعه : التاريخ

الثاني : عناصر التقويم

الدرجة المعطاة	الحد الأعلى لدرجات التقويم			العناصر
	فئة ج	فئة ب	فئة أ	
	٥	٦	٧	أ المهارة في اتخاذ القرارات
	٥	٦	٧	أب العناية بوضع خطط العمل وتنفيذها
	٥	٦	٧	أب الإلمام بنظم العمل وإجراءاته
	٥	٦	٧	أب التفهم لتكامل التربية والتعليم
	٥	٦	٧	أب القدرة على تطوير أساليب العمل
	٥	٦	٧	أب المهارة في المتابعة والتوجيه
	٥	٦	٧	أب العناية ببينة المدرسة وتوظيف التجهيزات
	٥	٦	٧	أب ج الالتزام باستخدام اللغة الفصحى
	٥	٦	٧	أب ج الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه
	٥	٦	٧	أب ج الاهتمام بالنمو المعرفي
	٥	٦	٧	أب ج المحافظة على أوقات الدوام
	٥	٦	٧	أب ج الإلمام بالأسس التربوية في إعداد الدروس وتطبيقها
	٥	٦	٧	ب ج التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها
	٥	٦	٧	ج الاهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية
	٥	٦	٧	ج توزيع المنهج وملاءمة مأنفذ منه للزمن
	٥	٦	٧	ج استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى
	٥	٦	٧	ج المهارة في عرض الدروس وإدارة الفصل
	٥	٦	٧	ج مستوى تحصيل الطلاب العلمي
	٥	٦	٧	ج التطبيقات الواجبات المدرسية والعناية بتصحيحها
	٥	٦	٧	المجموع
	٤	٤	٤	أب القدرة على الحوار وإدارة النقاش
	٤	٤	٤	أب ج السلوك العام (القدوة الحسنة)
	٤	٤	٤	أب ج تقدير المسؤولية
	٤	٤	٤	أب ج تقبل التوجيهات
	٤	٤	٤	أب ج حسن التصرف
	٤	٤	٤	المجموع
	٤	٤	٤	أب ج الرؤساء
	٤	٤	٤	أب ج الزملاء
	٤	٤	٤	أ ج الطلاب وأولياء الأمور
	٤	٤	٤	المجموع

فئة أ : تخص المديرين والمدرسات في المدارس والمعاهد والمراكز التعليمية والتدريبية ووكلاءها .

فئة ب : تخص الموجهين والموجهات .

فئة ج : تخص المدرسين والمدرسات والمدرسين والمدربات .

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

إرشادات

- ١ - يعد الرئيس المباشر التقرير بإعطاء الدرجة المناسبة وفقاً لتقديره .
- ٢ - يتم تسجيل الدرجة في المنزلة المخصصة لذلك أمام كل عنصر من عناصر التقويم التي تخص المعد عنه التقرير مع مراعاة ألا تزيد الدرجة المعطاة عن الحد الأعلى لدرجات التقويم المحددة لكل عنصر حسب الفئة المعد عنها التقرير .
- ٣ - في منزلة الملحوظات العامة يحدد معد التقرير مواطن القوة ومواطن الضعف على حسب رأيه (إن وجدت) .
- ٤ - التقدير الكلي للدرجات يسجل به مجموع درجات عناصر الأداء الوظيفي والصفات الشخصية والعلاقات ثم تجمع للحصول على المجموع الكلي للدرجات (الدرجة النهائية) ويؤشر على التقدير المقابل لها .
- ٥ - بعد اعتماد التقرير من قبل الرئيس الأعلى يتم إطلاع المعد عنه التقرير عليه — عند الطلب .
- ٦ - يلحظ أن عناصر الملحوظات العامة (مواطن القوة أو الضعف) هي عناصر ترجيحية تؤخذ بعين الاعتبار لأغراض التمييز بين المدرسين الحاصلين على درجات متساوية .
- ٧ - إذا كان أحد عناصر التقويم لا ينطبق على المعد عنه التقرير فلا يترك مكان العنصر خالياً ، بل يوضع له درجة مناسبة يتم التوصل إليها عن طريق متوسط درجات الحقول التي تتضمن ذلك العنصر (سواء أكان ذلك في الأداء الوظيفي أم في الصفات الشخصية أم في العلاقات) .
- ٨ - رأي معد التقرير : على معد التقرير أن يوضح رأيه بشأن المعد عنه التقرير ، فإذا كان سعودياً يبين الرأي في نقله أو بقاءه ، وإذا كان متعاقداً يبين الرأي في عدم التجديد أو التجديد مع بقاءه أو نقله مع إبداء الأسباب المؤيدة .

مصادر تقويم الأداء الوظيفي :

- ١ - ملف المدرس / الموجه / وكيل المدرسة / الموظف
- ٢ - سجل تدوين ملاحظات الرئيس المباشر .
- ٣ - تقارير الإنجاز الشهري .
- ٤ - دفتر التحضير التحريري (المدرسي) .
- ٥ - دفتر الدوام الرسمي .
- ٦ - أي مصادر أخرى تساعد في دقة التقييم .