|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **الاهتمام بخطط العمل وتنفيذها** | **4** | **1** | **إعداد الخطط مع بداية العام** |  |  |  |  |  |
| **1** | **شمولية الخطط والبرامج** |  |  |  |  |
| **1** | **تنفيذ الخطط وفق جدول زمني** |  |  |  |  |
| **1** | **تنفيذ الخطة وتكيفها مع إمكانات المدرسة** |  |  |  |  |
| **2** | **الإلمام بنظم العمل وإجراءاته** | **5** | **2** | **الإلمام بأهداف التربية والتعليم** |  |  |  |  |  |
| **3** | **استخدام السجلات ( سجل المرشد ، سجل الرعاية الفردية، السجل الشامل )** |  |  |  |  |
| **3** | **التفهم لتكامل التربية والتعليم** | **5** | **1** | **تنفيذ خدمات الإرشاد بمجالاته** |  |  |  |  |  |
| **1** | **القيام بنشر الوعي بين الطلاب ومعالجة الغياب والتأخر الصباحي المتكرر** |  |  |  |  |
| **2** | **التعرف على مشاكل الطلاب والتنسيق مع معلمي المدرسة لحل المشكلات** |  |  |  |  |
| **1** | **تنظيم الندوات الإرشادية داخل المدرسة وخارجها** |  |  |  |  |
| **4** | **القدرة على تطوير أساليب العمل** | **5** | **2** | **الإبداع في تقديم خدمات وبرامج الإرشاد** |  |  |  |  |  |
| **2** | **ترتيب الملفات والسجلات وتحديث المعلومات** |  |  |  |  |
| **1** | **عقد اجتماعات دورية مع المعلمين لتذليل الصعوبات وتطوير العمل** |  |  |  |  |
| **5** | **الاستفادة من البيئة المدرسة وتوظيف التجهيزات** | **4** | **1** | **استثمار التجهيزات المدرسية** |  |  |  |  |  |
| **2** | **تهيئة غرفة المرشد وإيجاد ركن خاص بالإرشاد ومكان استقبال أولياء الأمور** |  |  |  |  |
| **1** | **إعداد اللوحات التعريفية ومجلة الإرشاد والمشاركة في الصحف الحائطية** |  |  |  |  |
| **6** | **الالتزام باللغة الفصحى** | **5** | **-** | **في الأعمال الكتابية والتحريرية** |  |  |  |  |  |
| **7** | **الاهتمام بالنمو المعرفي** | **5** | **2** | **ما يستجد في مجال عمله** |  |  |  |  |  |
| **3** | **حضور اللقاءات والندوات** |  |  |  |  |
| **8** | **المحافظة على أوقات الدوام** | **7** | **2** | **الحضور والانصراف** |  |  |  |  |  |
| **2** | **التقيد بزمن العمل واستثماره لإنجاز المهام** |  |  |  |  |
| **2** | **المواظبة على حضور تمارين الصباح لملاحظة سلوكيات الطلاب** |  |  |  |  |
| **1** | **كثرة الأذونات** |  |  |  |  |
| **9** | **العناية بدراسة نتائج التحصيل العلمي للطلاب** | **8** | **2** | **تقديم صورة متكاملة عن مستويات الطلاب بناء على دراسة نتائجهم** |  |  |  |  |  |
| **1** | **استخراج المؤشرات والرسوم البيانية الخاصة بالطلاب المتأخرين والمتفوقين** |  |  |  |  |
| **1** | **عقد اللقاءات الجماعية والفردية للتعرف على أسباب التأخر الدراسي مع التوثيق** |  |  |  |  |
| **1** | **تنفيذ برامج علاجية للطلاب المتأخرين دراسيا والتعاون مع المعلمين** |  |  |  |  |
| **1** | **الاستفادة من مراكز الخدمات التربوية** |  |  |  |  |
| **1** | **تقديم الخدمات الإرشادية لرعاية الطلاب المتفوقين والموهوبين** |  |  |  |  |
| **1** | **رعاية الطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب** |  |  |  |  |
| **10** | **المهارة في دراسة الحالة ومتابعته** | **7** | **4** | **المهارة في كشف الإعاقات الحسية وبوادر الانحراف السلوكية مبكرا** |  |  |  |  |  |
| **5** | **المهارة في تحليل المشكلة والتعرف على المشكلات الشائعة في مجتمع المدرسة** |  |  |  |  |
| **11** | **الاهتمام بمتابعة الواجبات المدرسية** | **4** | **1** | **وضع خطة زمنية لمتابعتها** |  |  |  |  |  |
| **1** | **التعرف على أوضاع الطلاب الاجتماعية والدراسية والنفسية** |  |  |  |  |
| **1** | **القدرة على متابعة الواجبات** |  |  |  |  |
| **1** | **لقاء أولياء الأمور أصحاب الحالات والتعاون معهم في متابعة أبنائهم** |  |  |  |  |
| **12** | **القدرة على تنفيذ برامج الإرشاد****(التعليمي والمهني والوقائي)** | **7** | **2** | **إلقاء المحاضرات** |  |  |  |  |  |
| **2** | **تنفيذ الأسابيع ( أضرار التدخين ، أضرار المخدرات )** |  |  |  |  |
| **2** | **إصدار وتوزيع النشرات الصحية والتربوية وإقامة الندوات** |  |  |  |  |
| **1** | **إحاطة المعلمين بالحالات المختلفة للطلاب صحية واجتماعية وانفعالية وتوضيح طرق التعامل مع أصحابها** |  |  |  |  |
| **13** | **القدرة على الحوار وإدارة النقاش** | **4** | **2** | **عرض الأفكار والمقترحات** |  |  |  |  |  |
| **2** | **المشاركة الإيجابية في الندوات والاجتماعات** |  |  |  |  |
| **14** | **السلوك العام القدوة الحسنة** | **4** | **1** | **المظهر في الملبس والسمات الشخصية** |  |  |  |  |  |
| **2** | **المحافظة على أداء الصلاة جماعة** |  |  |  |  |
| **1** | **الالتزام بالأخلاق والآداب الإسلامية** |  |  |  |  |
| **15** | **تقدير المسؤولية** | **4** | **2** | **تنفيذ التعليمات التنظيمية في مجال العمل والاهتمام بكل ما يوكل أليه** |  |  |  |  |  |
| **2** | **المبادرة في تقديم المقترحات حول برامج الإرشاد** |  |  |  |  |
| **16** | **تقبل التوجيهات وتنفيذه** | **4** | **1** | **الاستجابة للتوجيهات والمبادرة في تنفيذها** |  |  |  |  |  |
| **1** | **تقبل النقد بصدر رحب** |  |  |  |  |
| **2** | **الأثر الإيجابي للتوجيهات على مستوى الأداء** |  |  |  |  |
| **17** | **حسن التصرف** | **4** | **1** | **مشاهدات من التعامل مع المعلمين والطلاب وأولياء الأمور** |  |  |  |  |  |
| **2** | **القدرة على التعامل مع المواقف** |  |  |  |  |
| **1** | **بعد النظر** |  |  |  |  |
| **18** | **العلاقة مع الرؤساء** | **3** | **2** | **القدرة على بناء الثقة والاحترام مع الإدارة** |  |  |  |  |  |
| **1** | **القيام بمبدأ التناصح بما يحقق العدالة** |  |  |  |  |
| **19** | **العلاقة مع الزملاء** | **3** | **1** | **إيجابية مع الجميع** |  |  |  |  |  |
| **1** | **سلبية مع الجميع** |  |  |  |  |
| **1** | **تأثير العلاقة على أداء العمل** |  |  |  |  |
| **20** | **العلاقة مع الطلاب** | **3** | **1** | **التعرف على آراء الطلاب وأفكارهم** |  |  |  |  |  |
| **1** | **كسب ثقة الطلاب وتفاعلهم** |  |  |  |  |
| **1** | **تكوين العلاقات** |  |  |  |  |
| **21** | **العلاقة بأولياء الأمور** | **3** | **1** | **إرسال الإشعارات** |  |  |  |  |  |
| **1** | **القدرة على تهيئة اللقاءات والاجتماعات** |  |  |  |  |
| **1** | **المهارة في إقامة علاقات فردية مع أولياء الأمور لما فيه مصلحة الطلاب** |  |  |  |  |
| **المجموع** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **التقدير العام** |
| **ممتاز(90-100 )** | **جيد جداً (80 - 89 )** | **جيد ( 70 - 79 )** | **مرض (60 –69 )** | **غير مرضي (أقل من 60 )** |
|  |  |  |  |  |

**اسم الموجه الطلابي :....................................................................... التوقيع :................................................. التاريخ : / /**