|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **المهارة في المتابعة والتوجيه** | **7** | **2** | **متابعة التوجيهات** |  |  |  |  |  |
| **1** | **متابعة إشعارات الطلاب** |  |  |  |  |
| **1** | **متابعة جداول الاختبارات** |  |  |  |  |
| **2** | **متابعة كراسات العمال التحريرية للطلاب** |  |  |  |  |
| **1** | **سجل متابعة الطلاب** |  |  |  |  |
| **2** | **الاستفادة من البيئة المدرسة وتوظيف التجهيزات** | **6** | **2** | **نظافة المدرسة** |  |  |  |  |  |
| **2** | **انضباط منسوبيها ( معلمون ، مستخدمون ، عمال )** |  |  |  |  |
| **2** | **تنظيم المكتبة والمختبر وغرفة الرياضة والفنية والمسرح** |  |  |  |  |
| **3** | **الالتزام باللغة الفصحى** | **6** | **3** | **كتابة التقارير** |  |  |  |  |  |
| **3** | **متابعة الإذاعة** |  |  |  |  |
| **4** | **الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه** | **5** | **2** | **السجلات** |  |  |  |  |  |
| **1** | **الجماعات ورواد الفصول** |  |  |  |  |
| **2** | **التطبيق الفعلي للنشاط** |  |  |  |  |
| **5** | **الاهتمام بالنمو المعرفي** | **5** | **1** | **السعي لزيادة معارفه** |  |  |  |  |  |
| **1** | **قراءة النشرات والدوريات** |  |  |  |  |
| **1** | **حضور الندوات واللقاءات** |  |  |  |  |
| **2** | **تطوير مستوى الأداء** |  |  |  |  |
| **6** | **الاهتمام بالنمو المعرفي** | **5** | **1** | **السعي لزيادة معارفه** |  |  |  |  |  |
| **1** | **قراءة النشرات والدوريات** |  |  |  |  |
| **1** | **حضور الندوات واللقاءات** |  |  |  |  |
| **2** | **تطوير مستوى الأداء** |  |  |  |  |
| **7** | **المحافظة على أوقات الدوام** | **7** | **3** | **الحضور والانصراف** |  |  |  |  |  |
| **2** | **وجوده خلال ساعات العمل** |  |  |  |  |
| **2** | **الإجازات والأذونات** |  |  |  |  |
| **8** | **الإلمام بالأسس التربوية في أعداد الدروس** | **5** | **5** | **(في حال تكليفه بحصص)** |  |  |  |  |  |
| **9** | **القدرة على الحوار وإدارة النقاش** | **4** | **2** | **عرض الأفكار والمقترحات** |  |  |  |  |  |
| **2** | **المشاركة الإيجابية في الندوات والاجتماعات** |  |  |  |  |
| **10** | **السلوك العام****( القدوة الحسنة )** | **4** | **1** | **المظهر في الملبس والسمات الشخصية** |  |  |  |  |  |
| **1** | **المحافظة على أداء الصلاة جماعة** |  |  |  |  |
| **2** | **الالتزام بالأخلاق والآداب الإسلامية** |  |  |  |  |
| **11** | **تقدير المسؤولية** | **4** | **1** | **المشاركة في إعداد الجداول المدرسية** |  |  |  |  |  |
| **0.5** | **تنظيم النشاط المدرسي** |  |  |  |  |
| **0.5** | **المحافظة على التجهيزات المدرسية** |  |  |  |  |
| **0.5** | **الاختبارات** |  |  |  |  |
| **1** | **الحرص على العمل واستشعار أهميته** |  |  |  |  |
| **0.5** | **الاهتمام بكراسات الأعمال التحريرية للطلاب** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **12** | **تقبل التوجيهات وتنفيذه** | **4** | **1** | **الاستجابة للتوجيهات والمبادرة في تنفيذها** |  |  |  |  |  |
| **1** | **تقبل النقد بصدر رحب** |  |  |  |  |
| **2** | **الأثر الإيجابي للتوجيهات على مستوى الأداء** |  |  |  |  |
| **13** | **حسن التصرف** | **4** | **2** | **مشاهدات من التعامل مع المعلمين والطلاب وأولياء الأمور** |  |  |  |  |  |
| **1** | **القدرة على التعامل مع المواقف** |  |  |  |  |
| **1** | **بعد النظر** |  |  |  |  |
| **14** | **العلاقة مع الرؤساء** | **4** | **1** | **القدرة على بناء الثقة والاحترام مع الإدارة** |  |  |  |  |  |
| **1** | **القيام بمبدأ التناصح بما يحقق العدالة** |  |  |  |  |
| **0.5** | **إيجابية مع الجميع** |  |  |  |  |
| **0.5** | **سلبية مع الجميع** |  |  |  |  |
| **1** | **تأثير العلاقة على أداء العمل** |  |  |  |  |
| **15** | **العلاقة مع الطلاب وأولياء الأمور** | **4** | **2** | **سجل متابعة الطلاب وما دون فيه من ملاحظات** |  |  |  |  |  |
| **1** | **إرسال الإشعارات لأولياء أمور الطلاب** |  |  |  |  |
| **1** | **تنظيم مجالس الآباء والمعلمين والمشاركة الفاعلة** |  |  |  |  |
| **المجموع** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **المجموع الكلي للدرجات** |
| **الأداء** | **الصفات** | **العلاقات** | **المجموع** |
|  |  |  |  |

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

**اسم الوكيل :....................................................................... التوقيع :................................................. التاريخ : / /**