** المملكة الأردنية الهاشمية**

وزارة التربية والتعليم

**نموذج تقييم أداء معلم**

**العام الدراسي ....... / ........**

**الجزء الأول: توجيهات عامة لتعبئة هذا النموذج :**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. يتم التعامل مع هذا النموذج بشكل مستمر بما يضمن اطلاع المعلم على محتوياته في بداية العام الدراسي، ويعبأ مرتين في السنة ( في نهاية كل فصل دراسي ). 2. يستند المقيم لميثاق مهنة التعليم ومدونة السلوك المهني ومعايير المعلم العامة والتخصصية في الوصف التفصيلي لكل مؤشر 3. يؤخذ بعين الاعتبار عند التعامل مع هذا النموذج تفعيل مبدأ التشاركية بين المعنيين في كل جزء ، مما يعزز الثقة والالتزام بالنتائج المطلوبة من المعلم تحقيقها، وتعزيز نقاط القوة ومعالجة نقاط الضعف والقصور في الأداء، ويتم الاحتفاظ بنسخة من النماذج الخاصة بكل منهم في ملف جانبي خاص بتقييم الأداء. 4. يحتفظ المعلم بملف خاص بالإنجازات والأدلة ويحدثه باستمرار ويقدمه للمعنيين بالتقييم عند الطلب. 5. ترصد الوقائع الايجابية اذا كان التقدير ممتاز ، وترصد الوقائع السلبية اذا كان التقدير ضعيف 6. لا يجوز اجراء اي تعديل على اي من محتويات نموذج تقييم الاداء السنوي بعد اعتماده. | 1. يكون هذا النموذج المرجعية الرئيسة في إعداد تقييم أداء المعلم. 2. اذا اتخذت بحق الموظف عقوبة في سنة التقييم يكون تقديره بحسب المنصوص عليه في المادة (74 أ/ج ) من نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020. 3. تكون مستويات / درجات تقييم الأداء على النحو الآتي :-  * ممتاز: لدى الموظف القدرة على إنجاز الاعمال بشكل يفوق المستوى المتوقع بشكل استثنائي. * جيد جداً: لدى الموظف القدرة على إنجاز الاعمال بشكل يفوق المستوى المتوقع. * جيد: لدى الموظف القدرة على إنجاز الاعمال بشكل مرضي ويقابل المستوى المتوقع. * مقبول: لدى الموظف القدرة على إنجاز الاعمال بالحد الأدنى من المستوى المتوقع. * ضعيف: أداء الموظف أقل من المستوى المتوقع والمقبول ويحتاج إلى تحسين وتطوير. |

**الجزء الثاني: معلومات عامة عن المعلم.**

**الاسم الرباعي : ....................................................................................... الرقم الوطني: ..................................................... الرقم الوزاري:.......................................**

**المؤهل العلمي :......................................................................................... مديرية التربية والتعليم : ......................................... المدرسة : ...........................................**

**اسم وتوقيع رئيس قسم شؤون الموظفين: -------------------------------------- التاريخ ---------------**

**الجزء الثالث: الاهداف التي يساهم المعلم في تحقيقها ويخصص لها (20%) (يتم اختيارها من خطة النمو المهني للمعلم وخطة تطوير المدرسة بالتوافق ما بين مدير المدرسة والمعلم)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | **النتائج المطلوب من المعلم تحقيقها** | **النتائج المتحققة** | العلامة القصوى | العلامة المستحقة |
| 1 |  | 1- |  |  |
| 2 |  | 2- |  |  |
| 3 |  | 3- |  |  |
| 4 |  | 4- |  |  |
| المجموع | | | 20 |  |

**المعلم : .................................................. التوقيع: ............................ التاريخ : ...............................**

**الجزء الرابع . (أ) عناصر التقييم الخاصة بالمعرفة والسلوك المهني** *تعبأ من قبل مدير المدرسة* **ويخصص لها (30%)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مجال المعايير** | الرقم | **المؤشرات** | **مرحلة المراجعة الأولى/ نهاية الفصل الدراسي الأول**  **التقدير / الوقائع الايجابية والسلبية ان وجدت** | **مرحلة المراجعة الأولى/ نهاية الفصل الدراسي الثاني**  **التقدير / الوقائع الايجابية والسلبية ان وجدت** | **العلامة**  **من 1-5** |
| التربية والتعليم في الأردن | 1 | المعرفة بالنظام التربوي والإحاطة بالتشريعات الوظيفية والالتزام بالتعليمات وتقبل التوجيهات. |  |  |  |
| 2 | الالتزام بمسؤولياته وواجباته المهنية كافة وتأديتها بإتقان وامانة وكفاءة وفعالية (الطابور الصباحي، المناوبة، أوقات الدوام، إشغال الحصص، تنفيذ توجيهات القيادة المدرسية..) وبأدواره وفق التطوير التربوي. |  |  |  |
| الفلسفة الشخصية | 3 | لديه رؤية ورسالة واهداف خاصة به منبثقة من رؤية الوزارة ورسالتها وأهدافها، ويوظفها في العملية التعليمية التعلمية. |  |  |  |
| 4 | الالتزام بالقيم والاتجاهات الايجابية ونشرها على صعيد المدرسة. |  |  |  |
| 5 | الاهتمام بالمظهر العام والهندام. |  |  |  |
| 6 | المبادرة والتعاون والعمل بروح الفريق والمشاركة بالنشاطات والمجالس المدرسية، |  |  |  |
| 7 | تقبل الطلبة والتعامل معهم بنزاهة واحترام وعدل ومساواة وعدم التمييز بينهم. |  |  |  |
| 8 | التوجيه المسؤول للطلبة في التعامل مع مشكلاتهم. |  |  |  |
| 9 | الاتصال والتواصل الفعال مع الادارة المدرسية والزملاء. |  |  |  |
| 10 | المحافظة على ممتلكات المدرسة وتوجيه طلبته لذلك. |  |  |  |
|  |  | |  | **العلامة من 30** ( المجموع \* 0.6) |  |

**الجزء الرابع : (ب) عناصر التقييم الخاصة بالتميز الوظيفي والإنجازات المهنية** *تعبأ من قبل مدير المدرسة* **ويخصص لها (10%)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المجال** | **الجانب** | **الرقم** | **المؤشرات** | **مرحلة المراجعة الأولى/ نهاية الفصل الدراسي الأول**  **التقدير / الوقائع الايجابية والسلبية ان وجدت** | **مرحلة المراجعة الأولى/ نهاية الفصل الدراسي الثاني**  **التقدير / الوقائع الايجابية والسلبية ان وجدت** | **العلامة**  **من 1-5** |
| الفلسفة الشخصية واخلاقيات المهنة | القيم والاتجاهات والسلوك المهني | 1 | المشاركة في الفرق والأندية واللجان المدرسية |  |  |  |
| 2 | العلاقة مع المجتمع المحلي واولياء الأمور |  |  |  |
| 3 | تقديم حلول واقتراحات تتعلق ب بالأمور الفنية للمدرسة والامور الادارية |  |  |  |
| 4 | المشاركة في تنفيذ الخطة التطويرية والاجرائية للمدرسة |  |  |  |
| بيئة التعلم | الابتكار والإبداع | 5 | إشراك طلبته في المسابقات المحلية والوطنية والعالمية |  |  |  |
| 6 | الحصول على جوائز وطنية ودولية |  |  |  |
| التنمية المهنية | منهجية التنمية المهنية | 7 | المشاركة في المبادرات والبرامج التطويرية التربوية (تبني ثقافة التطوير) |  |  |  |
| توظيف التنمية المهنية | 8 | المشاركة في مجتمعات التعلم المهنية والورش التدريبية والتفاعل مع الإسناد التربوي |  |  |  |
| 9 | الأبحاث الإجرائية والمنشورات التي تساهم في العملية التربوية |  |  |  |
| استدامة التنمية المهنية | 10 | متابعة المستجدات التربوية والتكنولوجية ومواكبتها |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **العلامة من 10** ( المجموع \* 0.2 ) |  |

**الجزء الخامس: عناصر التقييم الخاصة بالأداء الصفي** *تعبأ من قبل(المشرف التربوي ومدير المدرسة*  **ويخصص لها (25%)**

1. **. المعايير العامة (15) علامة**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المجال الرئيسي** | **المجال الفرعي** | **الرقم** | **مؤشر الأداء\*** | **مرحلة المراجعة الأولى/ نهاية الفصل الدراسي الأول التوصيات** | **مرحلة المراجعة الأولى/ نهاية الفصل الدراسي الثاني التوصيات** | **العلامة**  **من 1-5** |
| **التعلّم والتعليم** | **التخطيط للتعلّم** |  | تنفيذ الخطط المدرسية في الموقف الصفي |  |  |  |
| **تنفيذ عمليات التعلّم والتعليم** |  | التمهيد للدرس ومراعاة التكامل الرأسي والأفقي |  |  |  |
|  | مراعاة التسلسل المنطقي في تدريس المحتوى التعليمي |  |  |  |
|  | الاستثمار الأمثل للوقت لتحقيق النتاجات التعليمية |  |  |  |
|  | استخدام الاتصال الفعال (اللغة السليمة ، لغة الجسد، التواصل البصري ) |  |  |  |
|  | توظيف استراتيجيات تعلم النشط بفاعلية وتنويعها |  |  |  |
|  | المختبرات، الطلبة ربط التعلّم بالحياة |  |  |  |
|  | الدعم المتمايز ومراعاة الفروق الفردية |  |  |  |
| **تقويم التعلّم** |  | توظيف التقويم بأنواعه المختلفة واستخدام استراتيجيات التقويم وأدواته لدعم تعلم الطلبة |  |  |  |
|  | توظيف نتائج تحليل التقويم لتحسين التعلم |  |  |  |
| **بيئة التعلّم** | **الأوعية المعرفية** |  | توظيف مصادر التعلم المتنوعة بفاعلية لدعم تعلم الطلبة (المختبرات، التكنولوجيا، مصادر المعرفة العالمية) |  |  |  |
| **الدعم النفسي الاجتماعي** |  | توفير بيئة تعليمية آمنة وراعية وداعمة لتعزيز فرص التعلم لدى الطلبة |  |  |  |
| **الابتكار والإبداع** |  | توفير فرص لدعم واستثمار ابداعات وابتكارات الطلبة |  |  |  |
| **التعلّم للحياة** | **المهارات الحياتية** |  | استخدام المهارات الحياتية في الموقف التعليمي |  |  |  |
| **مسؤولية التعلّم** |  | توظيف كفايات التعلم الذاتي عند الطلبة |  |  |  |

1. **. المعايير التخصصية (10) علامات**

**ويتم تعبئتها من خلال الجزء التخصصي في زيارة المشرف التربوي**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **التخصص** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | **(تجمع علامات الجزء أ وب وتقسم على 5)** |  | |  |

**اسم المشرف التربوي:............................. تاريخ الزيارة:............................ الصف والشعبة:...........................المبحث :...................... توقيع المشرف :...............................**

**اسم مدير المدرسة:.................................تاريخ الزيارة:...........................الصف والشعبة:.............................المبحث :....................... توقيع المشرف :...............................**

**الجزء السادس: عناصر التقييم الخاصة بالأداء التعليمي اللاصفي** *تعبأ من قبل(المشرف التربوي ومدير المدرسة)* **ويخصص لها (15%)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مجال المعايير** | **الجانب** | **الرقم** | **المؤشرات** | **مرحلة المراجعة الأولى/ نهاية الفصل الدراسي الأول**  **التقدير / الوقائع الايجابية والسلبية ان وجدت** | **مرحلة المراجعة الأولى/ نهاية الفصل الدراسي الثاني**  **التقدير / الوقائع الايجابية والسلبية ان وجدت** | **العلامة**  **من 1-5** |
| المعرفة الأكاديمية والتربوية | المعرفة الأكاديمية | 1 | المعرفة الاكاديمية بالتخصص ( دقة المعلومات وحداثتها ) |  |  |  |
| الإطار العام للمنهاج | 2 | المعرفة بالإطار العام للمنهاج وللنتاجات العامة والخاصة وتوظيفه لها في الغرفة الصفية |  |  |  |
| التعلم والتعليم | التخطيط للتعلم | 3 | إعداد خطة فصلية / سنوية مبنية على تحليل المحتوى الدراسي. |  |  |  |
| 4 | إعداد الخطة اليومية واوراق العمل والملاحق الخاصة بها ( تنوع النتاجات وشموليتها ، مناسبة استراتيجيات التدريس والتقويم والتأمل الذاتي ، ... الخ |  |  |  |
| 5 | الخطط والانشطة العلاجية والإثرائية للطلبة |  |  |  |
| تنفيذ عمليات التعلم والتعليم | 6 | متابعة الأنشطة اللاصفية وتوظيف المختبرات ومصادر التعلم المختلفة وتوثيق الإنجاز في السجلات المناسبة |  |  |  |
| تقويم التعلم | 7 | بناء الاختبارات وتنفيذها استناداً على جدول المواصفات ومواصفات الاختبار الجيد |  |  |  |
| 8 | تحليل نتائج الاختبار ويقدم الدعم للطلاب بناء على نتائج الاختبارات |  |  |  |
| 9 | تنظيم سجلات العلامات الرئيس والجانبي وسجلات وادوات التقويم الواقعي |  |  |  |
| 10 | التواصل مع اولياء الامور فيما يتعلق بنتائج الطلبة |  |  |  |
| بيئة التعلم | الدعم النفس اجتماعي | 11 | متابعة السجلات المدرسية وتنظيم ملفات الطلبة ومتابعة اعمال مربي الصف |  |  |  |
| 12 | متابعة غياب الطلبة وتعبئة السجل الخاص بالحضور |  |  |  |
| التنمية المهنية المستدامة | منهجية التنمية المهنية | 13 | بناء خطة النمو المهني المستندة للمعايير المهنية وفق الاحتياجات وتحديثها باستمرار وتنفيذها بالتعاون مع المشرف التربوي |  |  |  |
|  | توظيف التنمية المهنية | 14 | الاحتفاظ بملف انجاز منظم وشامل ومحدث بشكل مستمر |  |  |  |
| التعلم للحياة | منهجية البحث العلمي | 15 | استخدام مهارات البحث العلمي واكسابها للطلبة لتطوير العملية التعليمية والتعلمية |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **العلامة من 15** (المجموع / 5) | **--------** |

**توصيات مدير المدرسة : ..................................................................................................................................................................................................................**

**توصيات المشرف التربوي : ..............................................................................................................................................................................................................**

**مجموع العلامات من (100) علامة .**

**100 - 85**

**دون ال 50**

**دون 65 -50 50 50**

**دون 75 – 65**

**دون 85 -75 75**

**ممتاز**

**ضعيف**

**متوسط**

**جيد**

**جيد جداً**

**التقدير العام:**

**مدير المدرسة : .................................................. التوقيع: ............................ التاريخ : ...............................**

**المشرف التربوي : ............................................... التوقيع : ........................... التاريخ: ................................**

**مدير التربية : ............................................... التوقيع: ............................ التاريخ : ...............................**