مديرية التربية والتعليم بمحافظة :

الاكاديمية المهنية للمعلمين فرع :

إدارة :

مدرسة :

# ملف تقديم المعلم المساعد

| |
|---|
| الاســـم : |
| رقـــم الكـود : |
| مادة التخصص : |
| المسمى الوظيفي المتقدم له : |

## ( محتويات الملف )

- بيان حاله الكتروني معتمد من شئون العاملين.
- نسخة طبق الاصل من عقد المعلم المساعد مستوفيا كافة البنود.
- شهادة اجتياز برنامج التطبيقات التربوية.
- شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلى ICDL او ما يعادلها.
- تقرير معتمد لتقويم أداء المعلم المساعد بواسطة مدير المدرسة ( الرئيس المباشر ).
- تقرير معتمد لتقويم أداء المعلم المساعد بواسطة موجه المادة.
- خطاب ترشيح من مدير المدرسة.
- صوره طبق الاصل للمؤهل التربوي معتمده من شئون العاملين بالإدارة التعليمية.
- اصل التربوي لغير الحاصلين على مؤهل تربوي.
- مفردات مرتب موضحا بها بند الصرف المحدد للتعاقد على وظيفة معلم مساعد.
- صورة بطاقة الرقم القومي .

# نموذج لخطاب الترشيح

مديرية التربية والتعليم
إدارة ..... التعليمية
مدرسة .....

## خطاب ترشيح

الاستاذة الدكتورة مديرة فرع الاكاديمية المهنية للمعلمين
تحية طيبة وبعد .....
نفيد سيادتكم علما بأن أ. ...../

يعمل بوظيفة معلم مساعد بالعقد وعلى رأس العمل وقد تم مراجعة ملفه وتقييمه باستخدام استراتيجيات التعلم ونوصي بادارج اسمه للحصول على شهادة الصلاحية اللازمة للتعين في وظيفة معلم.

ولكم جزيل الشكر والتقدير .....

شئون العاملين

مدير المدرسة

الأكاديمية المهنية للمعلمين
Professional Academy for Teachers

## استمارة تقويم أداء المعلم بواسطة مدير المدرسة أو الرئيس المباشر

**المعلم الخاضع للتقييم**

المحافظة ..... فرع الأكاديمية التابع لها .....

اسم المدرسة / أو الإدارة التعليمية للعاملين بالدواوين .....

**المعلم الخاضع للتقييم ( تملأ البيانات وفقا لما ورد بصحيفة المعلم الالكترونية )**

الاسم / ..... النوع أنثى ☐ ذكر ☐

الرقم القومي ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

المستوى الوظيفي الحالي ..... التخصص ..... الدرجة المقيد عليها .....

المستوى الوظيفي المطلوب الترقي إليه .....

| م | ممارسات للمعلم | درجة الممارسة | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ |
| ١ | يلتزم بقواعد المظهر المهني اللائق | | | | | |
| ٢ | يتعامل مع زملائه بطريقة | | | | | |
| ٣ | يتواصل مع التلاميذ بشكل ملائم بما يحقق التعلم الفعال | | | | | |
| ٤ | يشارك بفاعلية في أنشطة تحسين التعليم | | | | | |
| ٥ | يلتزم بالسلوك القويم مع جميع عناصر العملية التعليمية | | | | | |
| ٦ | يشارك في حل مشكلات البيئة المحيطة ويشجع التلاميذ على ذلك | | | | | |
| ٧ | يشارك في أنشطة التنمية المهنية باستمرار | | | | | |
| ٨ | يلتزم بمواعيد الحضور والانصراف وزمن الحصص | | | | | |
| ٩ | يحرص على تطوير أدائه دائما بالتدريب المستمر والاتصال بكل ما هو مفيد | | | | | |
| ١٠ | يجيد التعامل مع أولياء الأمور بطريقة مهنية مناسبة | | | | | |
| | الإجمالي | ٥٠ | | | | |

اسم المدير / الرئيس المباشر / .....

التوقيع / .....

خاتم المدرسة ،،




## تابع استمارة تقويم أداء المعلم بواسطة الموجه الفنى

| م | ممارســـــــــات للمعلـــــــــم | درجة الممارسة | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ |
| ١٢ | يستخدم أسئلة كاشفة ( معمقة ) وأسئلة مفتوحة ( غير مقيدة الإجابة ) إلى الطلاب لتشجيعهم على التفكير | | | | | |
| ١٣ | يستخدم استراتيجيات تدريس متنوعة لزيادة المشاركة الطلابية النشطة في التعلم | | | | | |
| ١٤ | يؤكد في تدريسه على تنمية المهارات الاجتماعية ومهارات العمل التعاوني لدى الطلاب | | | | | |
| ١٥ | يتيح للطلاب فرصا للربط بين محتوى المادة التعليمية والمجالات التطبيقية لها | | | | | |
| ١٦ | يتيح للطلاب فرصا لربط مجالات المحتوى التعليمي بخبرات الحياة اليومية وتطبيق ما تعلموه واكتسبوه من أفكار ومهارات في التعامل مع المواقف والمشكلات اليومية | | | | | |
| ١٧ | يتيح للطلاب فرصا لممارسة كل من مهارات التفكير العليا والتفكير الناقد | | | | | |
| التقويـــــــــم | | | | | | |
| ١٨ | يقدم قدرا مناسبا من التعزيز اللفظي البناء والدقيق ويساعد الطلاب على ذلك | | | | | |
| ١٩ | يتيح للطلاب فرصا معدة سلفا للتأمل في عملية تعلمهم بهدف تقييم وتعديل المسار | | | | | |
| ٢٠ | يستخدم أساليب متنوعة ومناسبة لتقويم أداء التلاميذ | | | | | |
| الإجمـــــــــــــالي | | ١٠٠ درجة | | | | |

اسم الموجه / .....

التوقيع / .....

خاتم المدرسة ،،

الأكاديمية المهنية للمعلمين
Professional Academy for Teachers

## استمارة تقويم أداء المعلم بواسطة الموجه الفني

**المعلم الخاضع للتقييم**

المحافظة ..... فرع الأكاديمية التابع لها .....

اسم المدرسة / أو الإدارة التعليمية للعاملين بالدواوين .....

**المعلم الخاضع للتقييم ( تملأ البيانات وفقا لما ورد بصحيفة المعلم الالكترونية )**

الاسم / ..... النوع أنثى ☐ ذكر ☐

الرقم القومي ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

المستوى الوظيفي الحالي ..... التخصص ..... الدرجة المقيد عليها .....

المستوى الوظيفي المطلوب الترقي إليه .....

| م | ممارسات للمعلم | درجة الممارسة | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ١ | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ |
| | **التخطيط التعليمي** | | | | | |
| ١ | يخطط لوحدات المنهج والدروس في ضوء الأهداف العامة طويلة المدى | | | | | |
| ٢ | يصيغ أهداف تعليمية محددة وقابلة للقياس | | | | | |
| ٣ | يصمم أنشطة متنوعة لتحديد الاحتياجات التعليمية لمختلف التلاميذ | | | | | |
| ٤ | يراعي ما لدى الطلاب من معارف وخبرات سابقة في تخطيط الدروس | | | | | |
| ٥ | يصمم أساليب مختلفة ومناسبة لتقويم أداء التلاميذ | | | | | |
| | **الأداء التدريسي** | | | | | |
| ٦ | يدير وقت التدريس داخل الصف إدارة فعالة | | | | | |
| ٧ | يظهر عمليا امتلاكه لمهارات الإدارة الصفية | | | | | |
| ٨ | يؤكد على ضمان مشاركة الطلاب في أنشطة التعلم بغض النظر عما بينهم من فروق من حيث النوع ومستوى التحصيل الدراسي والاحتياجات الخاصة وغير ذلك | | | | | |
| ٩ | يشارك الطلاب في تصميم بيئة التعلم ويشجعهم على ذلك | | | | | |
| ١٠ | يستخدم الموارد التعليمية المختلفة استخداما فعالا في شرح المفاهيم والمهارات المتعلقة بالمستوى التعليمي | | | | | |
| ١١ | يوظف معطيات تكنولوجيا التعليم في زيادة فرص الاكتشاف ومعالجة المعلومات والتعلم بالممارسة | | | | | |

محافظة _____

إدارة _____ التعليمية

كشف بيانات المعلمين / الأخصائيين المساعدين المتقدمين للحصول على شهادة الصلاحية بمزاولة المهنة للتعيين فى وظيفة معلم أوما يعادلهافى الفترة من إلى

| م | رقم الكود | الإسم رباعى | تاريخ التعاقد | التخصص ( من واقع العقد المحرر) | المرحلة (من واقع العقد المحرر) | تاريخ الحصول على المؤهل التربوى | تاريخ الحصول على برنامج التطبيقات التربوية | تاريخ الحصول على شهادة التحول الرقمي | إسم الجامعة الصادرة عنها شهادة التحول الرقمي |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ١ | | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | | |
| ٥ | | | | | | | | | |
| ٦ | | | | | | | | | |
| ٧ | | | | | | | | | |
| ٨ | | | | | | | | | |
| ٩ | | | | | | | | | |
| ١٠ | | | | | | | | | |
| ١١ | | | | | | | | | |
| ١٢ | | | | | | | | | |
| ١٣ | | | | | | | | | |
| ١٤ | | | | | | | | | |
| ١٥ | | | | | | | | | |
| ١٦ | | | | | | | | | |
| ١٧ | | | | | | | | | |

لجنة إستلام الملفات ومراجعة تدقيق صحة البيانات بالإدارة ( تكتب الأسماءرباعية بخط واضح )

١- _____

٢- _____

٣- _____

يعتمد ، مدير عام الإدارة

لجنة إستلام الملفات ومراجعة صحة كشوف البيانات من فرع الأكاديمية (الأسماءرباعية واضحة)

١- _____

٢- _____

٣- _____

يعتمد ، مدير الفرع