



↓ تم تحميل ملف المادة من مكتبة طلابنا  
زورونا على الموقع

[www.tlabna.net](http://www.tlabna.net)

مكتبه طلابنا تقدم لكم كل ما يحتاج المعلم والمعلمه والطلبة , الطبعات الجديده للكتب والحلول ونماذج الاختبارات والتحاثير وشروحات الدروس بصيغة الورد والبي دي اف وكذلك عروض البوربوينت.



المملكة العربية السعودية  
وزارة التربية والتعليم  
تعليم البنات  
وكالة التعليم  
الإدارة العامة لرياض الأطفال

# دليل تفسير عناصر الأداء الوظيفي لمرحلة رياض الأطفال





المملكة العربية السعودية  
وزارة التربية والتعليم  
تعليم البنات  
وكالة التعليم  
الإدارة العامة لرياض الأطفال

# دليل تفسير عناصر الأداء الوظيفي لمرحلة رياض الأطفال



## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

« فبما رحمة من الله لنت لهم ولو كنت فظاً غليظ القلب  
لأنفضنَّو من حوئك فاعفُ عنهم واستغفر لهم وشاورهم في  
الأمر فإذا عزمت فتوكل على الله إن الله يحب المتوكلين »

آية (١٥٩) سورة آل عمران



## المحتويات <<

رقم الصفحة	الموضوع
٤	مقدمة الوكيل للتعليم
٥	مقدمة الإدارة العامة لرياض الأطفال
٧-٦	مراحل العمل في تفسير عناصر الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية والتنفيذية
٨	عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية
٩	نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية
١٠	أ- المشرفة التربوية
١٩	ب- المديرية والمساعدة
٣٠	ج- المعلمة
٤٢	عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية
٤٣	نموذج تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (الإدارية)
٥٣	المراجع



## تطوير العمل التربوي والتعليمي لمرحلة رياض الأطفال

الحمد لله والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، إن وكالة التعليم متمثلة بالإدارة العامة لرياض الأطفال والقائمين على العمل فيها ينصب جُل اهتمامهم على تطوير العمل التربوي والتعليمي لمرحلة رياض الأطفال شاملين بذلك جميع جوانبه ومحاوره .

وحيث إن تقويم الأداء الوظيفي أحد الجوانب المهمة في تطوير المرحلة، لما يترتب عليه من نتائج تحدد مدى تحقيق أهدافها، وتطوير موظفاتها، ورفع مستوى الأداء المهني لهن، لذا كان لا بد من إيجاد مرجع موحد، ومصدر ثابت، يتناسب مع المهام والمسؤوليات، لجميع العاملات في هذا المجال، مما يحقق أثراً إيجابياً على الطفل بشكل خاص، وعلى مرحلة رياض الأطفال بشكل عام، نأمل أن يقدم هذا الدليل الفائدة المرجوة منه للمرحلة .

وفقنا الله وإياكم لما يحبه ويرضاه

د. محمد بن منصور العمران  
وكيل تعليم البنات  
١٤٣٠هـ - ١٤٣١هـ

## مقدمة

إن من قائمة أولويات تحقيق مبدأ الجودة في مرحلة رياض الأطفال تطوير النظم التعليمية المتوافقة مع المعايير التي تتطلبها منهجية رياض الأطفال .

فنظام تقويم الأداء الوظيفي للموظفة - إذا طبق على الوجه المطلوب - يقلل من المخاطر، ويضمن تنفيذ الجوانب الفنية والإدارية وسيورها على الوجه الصحيح، كما يحقق هذا النظام تعديل وتطوير الممارسات الغير فعالة عن طريق بناء برامج تدريبية لتقويمها بما يحقق أهداف العملية التربوية التعليمية.

ومن عوامل نجاح هذا النظام أيضاً هو خلق ثقافة عمل داخلية، تعتمد بشكل أساسي على فهم الموظفين للعناصر الأساسية للتقويم والتقييم، وبالتالي المساهمة في التحسين المستمر للأداء .

فالإتقان في العمل، والتعاون، والعمل الجماعي، ومبدأ الرقابة الذاتية، والمحافظة على الوقت..... وغيرها يرفع مستوى الأداء للوصول لمستوى الجودة المطلوبة .

وأخيراً نتقدم بالشكر الجزيل لكل من ساهم في إعداد هذا الدليل وندعو الله العلي القدير أن يجعله من العمل الذي ينتفع به .

والله ولي التوفيق

الإدارة العامة لرياض الأطفال

١٤٣٠هـ - ١٤٣١هـ

## الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية / التنف

اعتمد العمل بهذا الدليل على العناصر المعتمدة من قبل وزارة الخدمة المدنية لشاغلات الوظائف التعليمية والتنفيذية، وتناول التفسير جميع العناصر بعد تقسيمها وشرحها، بما يتناسب مع مهام ومسؤوليات كل موظفة تعمل في رياض الأطفال، وبالتالي صياغة كل عنصر بشكل إجرائي قابل للقياس مع وضع مصادر التقويم لكل عنصر من عناصر بنود الأداء الوظيفي .

تطلب الإعداد للعمل مشاركة بعض إدارات وأقسام رياض الأطفال، ومراكز تدريب معلمات رياض الأطفال في الإدارات التعليمية، ولجنة من منطقة الرياض على النحو التالي :

أولاً: تفسير عناصر الأداء الوظيفي (مديرة، مساعدة، معلمة، إدارية):

المرحلة الأولى :

حصر مرئيات بعض إدارات / أقسام رياض الأطفال شارك فيها كل من :

١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	م
عنيزة	الطائف	الأحساء	جدة	القصيم	جازان	المنطقة الشرقية	المدينة المنورة	مكة المكرمة	الرياض	المنطقة أو المحافظة

المرحلة الثانية :

ترشيح لجنة مشاركة من منطقة الرياض ، لاستخلاص واختيار تفسيرات تتناسب مع المعايير النمائية للمرحلة لعناصر الأداء الوظيفي لشاغلات (الوظائف التعليمية – الوظائف التنفيذية )، الواردة من بعض إدارات وأقسام رياض الأطفال في الإدارات التعليمية .

# بيزية لمرحلة رياض الأطفال

المرحلة الثالثة :

إضافة تفسيرات تتناسب مع المعايير النمائية للمرحلة لعناصر الأداء الوظيفي، مع المراجعة والتدقيق من قبل الإدارة العامة لرياض الأطفال .

ثانياً : تفسير عناصر الأداء الوظيفي (المشرفة التربوية):

المرحلة الأولى :

حصر مرثيات بعض إدارات وأقسام رياض الأطفال :

٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	م
بنع	الطائف	الأحساء	جدة	المدينة المنورة	جازان	المنطقة الشرقية	مكة المكرمة	الرياض	المنطقة أو المحافظة

المرحلة الثانية :

استخلاص واختيار التفسيرات المتناسبة مع المعايير النمائية للمرحلة لعناصر الأداء الوظيفي، بما يتناسب مع المهام الأساسية للمشرفة التربوية من قبل الإدارة العامة لرياض الأطفال .

المرحلة الثالثة :

إضافة تفسيرات لعناصر الأداء الوظيفي، مع المراجعة والتدقيق من قبل الإدارة العامة لرياض الأطفال .

## أولاً <<

<< عناصر تقويم الأداء الوظيفي  
لشاغلات الوظائف التعليمية

أ-المشرفة التربوية



## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	١- العناية بوضع خطط العمل وتنفيذها	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تحلل الأوضاع القائمة تحليلاً دقيقاً			سجل المشرفة التربوية الخطة والميدان سجل مديرة إدارة / رئيسة قسم
٢	تعد خطة متكاملة لبرامجها الإشرافية حسب الإحتياج (إداري، فني، مالي .... وغيرها)			
٣	تنفذ الخطة والبرامج التي أعدتها وفق خطة زمنية محددة			
٤	تشارك موظفات الروضات في إعداد خطة العمل			
٥	تشرف على الخطط المعدة في الروضات (إداري، فني، مالي ..... وغيرها)			
٦	تشارك في وضع خطة الإدارة / القسم وخطة اللجان المنتمية إليها وتنفيذها بفاعلية			
٧	تقوم مدى فاعلية الخطة وتحقيقها لأهداف المرحلة			
	المجموع	٦		

م	٢- الإلمام بنظم العمل واجراءاته	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلم باللوائح والأنظمة الداخلية للعمل في رياض الأطفال			مديرة إدارة / رئيسة قسم سجل المشرفة التربوية سجل الزيارات الميدانية للروضة
٢	تلم بتنظيم السجلات والاستمارات المنظمة للعمل (الإدارية، الفنية، المالية ..... وغيرها)			
٣	تعالج ما يعيق تنفيذ اللوائح والأنظمة (الغياب، التذبذب، الإجازات ... وغيرها)			
٤	تسدّد العجز بمدارسها ضمن الصلاحيات المقرره (معلومات، إداريات، وسائل وأدوات .... وغيرها)			
٥	تسجل الملاحظات والمقترحات التي تخدم العمل في سجل الزيارات			
٦	تتابع مدى تنفيذ ماتم تدوينه من ملاحظات ومقترحات .			
٧	تزود الروضات / الحضانات بالتعاميم ... وغيرها الخاصة بالمرحلة			
	المجموع	٧		

## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٣- التضم لتكامل التربية والتعليم	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتفهم أهداف مرحلة رياض الأطفال بما يتفق مع السياسة العامة للتعليم في المملكة			سجل المشرفة التربوية الملاحظة المباشرة سجل مديرة إدارة / رئيسة قسم سجل المشرفة التربوية
٢	تؤكد قيم وأخلاقيات مهنة التعليم عقيدة وسلوكاً			
٣	تحرص على تطبيق القيم الإسلامية			
٤	تدرك أهمية رسالة الروضة في المجتمع بالمشاركة الفعالة في الأنشطة المجتمعية وتشرف عليها (لقاءات أمهات ، لقاءات توعوية حول رعاية الطفل تربوياً وصحياً .... وغيرها)			
٥	تنمي مفهوم المواطنة لدى الموظفات وتعزز ترسيخها لدى الأطفال من خلال عملية الإشراف			
٦	تفعل البرامج والأنشطة بما يتوافق مع حاجات الطفل النمائية في المرحلة			
٧	تعمل وتشرف على توعية المجتمع بأهمية مرحلة رياض الأطفال			
المجموع		٦		

م	٤- القدرة على تطوير أساليب العمل	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	توظف التقنية الحديثة في تطوير أساليب العمل (الإدارية والفنية والمالية .... وغيرها)			سجل المشرفة التربوية سجل اجتماعات مديرة إدارة / رئيسة قسم سجل المشرفة التربوية
٢	تعقد اللقاءات الفردية مع الموظفات لوضع الحلول والبدائل المناسبة لتحسين أدائهن وتطويره			
٣	تثير أفكار مبتكرة وواقعية أثناء الاجتماعات وغيرها			
٤	تطلق الطاقات وتشجع الإنجاز المبدع وتنمي المهارات القيادية			
٥	تعقد اجتماعات دورية مع الموظفات بهدف تطوير أساليب العمل			
٦	تشجع العمل ضمن فريق في جو إيجابي			
المجموع		٥		



## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٥- المهارة في المتابعة والتوجيه	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تنوع أساليب الإشراف التربوي			سجل المشرفة التربوية بطاقة الأداء الوظيفي للموظفات سجل المشرفة التربوية
٢	تتابع الموظفين بما يتناسب مع قدراتهم			
٣	تحفز الجهود الفردية والجماعية وتقدم تغذية راجعة مناسبة			
٤	تحدد الاحتياجات المهنية للموظفات وتضع برامج لتحقيقها وتتابع نتائجها			
٥	تحدد عدد الزيارات الميدانية (إدارياً وفنياً) ومدى مناسبتها كماً وكيفاً حسب الاحتياج			
٦	تشارك في تقويم أداء الموظفين بدقة موضوعية وتوظف النتائج لتطوير أدائهم			
٧	تتابع السجلات (الإدارية والفنية والمالية .... وغيرها )			
المجموع		٨		

م	٦- العناية ببيئة الروضة وتوظيف التجهيزات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتأكد من استخدام جميع مرافق الروضة بما يخدم الأطفال والموظفات			سجل المشرفة التربوية الميدان
٢	تحرص وتتأكد من توفر إجراءات الأمن والسلامة في المباني والمرافق مع التدريب على خطة الإخلاء			
٣	تشرف على تنظيم البيئة التربوية (الداخلية والخارجية) بما يناسب المرحلة			
٤	تتابع تحديد احتياجات الروضة من التجهيزات			
٥	تشرف على توظيف التجهيزات واستثمارها في إثراء بيئة الروضة			
٦	تشرف على تنظيم الوسائل التعليمية ومصادر التعلم			
٧	تتابع سجلات العهدة في الروضة (الأثاث الصفي، الوسائل التعليمية، أجهزة الملاعب الخارجية .... وغيرها)			
٨	تتابع نظافة وصيانة بيئة الروضة (الداخلية والخارجية ومرافقها.... وغيرها)			
المجموع		٥		

## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٧- الإلتزام باستخدام اللغة الفصحى	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تكتب وتوثق الخطابات والتقارير والاجتماعات والمقترحات بلغة سليمة			الخطابات التقارير الاجتماعات سجل المشرفة التربوية
٢	تحت الموظفين على استخدام لغة عربية صحيحة			
٣	تحرص على استخدام المرادفات العربية بدلاً من الأجنبية والعامية			
٤	تستخدم لغة عربية سليمة خلال اللقاءات والمحاضرات وعرض الحلقات التنشيطية والاجتماعات وغيرها			
٥	تحت المعلمات على التحدث باللغة العربية المبسطة الواضحة مع الأطفال			
٦	تتابع إكساب الأطفال اللغة العربية البسيطة من خلال الأنشطة			
المجموع		٦		

م	٨- الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتابع خطة أنشطة الروضة ومدى شموليتها			سجل المشرفة التربوية الميدان
٢	تتابع تنفيذ الأنشطة في الروضة			
٣	تشرف على إعداد وتنفيذ برامج تربوية لخدمة المجتمع المحلي			
٤	تتابع عقد اللقاءات الدورية بالأهيات (اللقاءات الفردية ..... وغيرها )			
٥	تستثمر الطاقات البشرية والمادية المتاحة في المجتمع لتحقيق أهداف الروضة ( الإستعانة بخبرات أهل الحي، الأعمال التطوعية .... وغيرها )			
٦	تقترح أنشطة تناسب احتياجات المرحلة			
المجموع		٤		

## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٩- الإهتمام بالنمو المعرفي	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تستفيد من المراجع والإصدارات التربوية والعلمية والشبكة العنكبوتية وخبرات الآخرين في مجال عملها			سجل المشرفة التربوية / مديرة إدارة / رئيسة قسم
٢	تشارك بتقديم (ورش عمل أو محاضرات ... وغيرها ) في مجال العمل			
٣	تعد دراسة أو بحث أو تحليل أو نقد أو تلخيص أو نشرة في مجال رياض الأطفال			
٤	تشارك بالحضور في الندوات واللقاءات والحلقات وورش العمل			
٥	تستخدم التقنية الحديثة في أعمالها			
٦	تواكب الإتجاهات التربوية المعاصرة وما يستجد في المرحلة			
المجموع		٥		

م	١٠- المحافظة على أوقات الدوام	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلتزم بمواعيد الدوام الرسمي في الحضور والانصراف			شؤون الموظفين سجل الحضور والانصراف والغياب سجل المشرفة التربوية
٢	تستثمر ساعات العمل فيما يحقق الأهداف وتتابع الموظفين في ذلك			
٣	تتلافى كثرة الغياب والإستئذان			
٤	تنجز وتسلم الأعمال المطلوبة منها في الوقت المحدد			
٥	تلتزم بمواعيد حضور الأنشطة للبرنامج اليومي في الروضة			
٦	تتابع التزام الموظفين بجدول المناوبة واستثماره لصالح الطفل			
المجموع		٧		

## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	١١ - الإلمام بالأسس التربوية في أعداد الدروس وتطبيقها	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تشرف على تخطيط وتنفيذ الأنشطة			سجل المشرفة التربوية الميدان
٢	تشرف على مدى مناسبة الوسائل التعليمية في تحقيق الأهداف			
٣	تتابع صياغة المعلمة للأسئلة الواضحة المتنوعة (مثيرة للتفكير، متدرجة .... وغيرها )			
٤	تتابع مدى مراعاة المعلمة لخصائص النمو عند إعداد الأنشطة			
٥	تشجع الموظفات على التجديد والابتكار في إعداد الأنشطة وتطبيقها			
٦	تدرب وتتابع الموظفات في تقويم الأنشطة			
	المجموع	٧		

م	١٢ - التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلم بأهداف المنهج وتشرف على مدى تحقيقها			سجل المشرفة التربوية النشرات التربوية اجتماعات الإدارة / القسم
٢	تلم بخصائص نمو الأطفال وحاجاتهم			
٣	تلم بالفروق الفردية بين الأطفال			
٤	تتأكد من صحة المعلومات المقدمة للطفل			
٥	تشارك بفاعلية في تطوير أساليب عرض الأنشطة			
٦	تدون مرئياتها ومقترحاتها بطريقة بناءة			
٧	تقيم أدوات القياس المستخدمة ومدى مناسبتها (استمارات التقييم .... وغيرها)			
	المجموع	٦		

## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### ب- الصفات الشخصية :

م	القدرة على الحوار وإدارة النقاش	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تجيد مهارة الحوار البناء وتبنى مبدأ الشورى			الملاحظة المباشرة مديرة إدارة / رئيسة قسم مديرة المكتب مواقف في الروضات
٢	تنصت لأراء الآخرين باهتمام			
٣	تعرض آرائها ومقترحاتها بموضوعية وإيجاز			
٤	تتقبل آراء الآخرين ومقترحاتهم			
٥	تدير الحوار بهدوء واتزان			
المجموع		٤		

م	السلوك العام (القدوة الحسنة)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تراعي مسؤولية وأمانة العمل الإشرافي			المعنيين بالتقييم مواقف في الروضات
٢	تتقيد بكافة التعليمات المنظمة للعمل			
٣	تطبق مبادئ وقيم وأخلاق إسلامية (قولاً وعملاً)			
٤	تتصرف بحكمة واتزان			
المجموع		٤		

م	تقدير المسؤولية	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تشعر بأهمية مسؤولية دورها كمشرفة تربوية			المعنيين بالتقييم مواقف في الروضات
٢	تنجز الأعمال المسندة إليها في الوقت المحدد			
٣	تبادر بالتعاون في الأعمال الطارئة والتي تخدم المرحلة			
٤	تشارك بإيجابية فيما يسند إليها من أعمال			
المجموع		٤		

## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### ب- الصفات الشخصية :

م	تقبل التوجيهات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتقبل التوجيهات والتعليمات بصدر رحب			مديرة إدارة / رئيسة قسم مواقف في الروضات
٢	تنفذ التوجيهات والتعليمات بدقة وسرعة			
٣	تستفيد من التوجيهات وتنعكس على أداؤها			
٤	تتحمس للأفكار التطويرية وتعمل على تفعيلها في الميدان			
	المجموع	٤		

م	حسن التصرف	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تواجه المشكلات والضغوط بإيجابية وبتفكير عملي			مديرة إدارة / رئيسة قسم مواقف في الروضات
٢	تعالج الأمور بموضوعية وسعة أفق بعيداً عن الذاتية والتحيز			
٣	تحسن تطبيق الأنظمة والتعليمات بمرونة في المواقف المختلفة			
٤	تحسن التصرف في المواقف المفاجئة وتقدر عواقب الأمور			
٥	تحسن استغلال الإمكانيات المادية والبشرية والزمنية المتاحة لتحقيق إنتاجية أعلى أو لمواجهة نقص الإمكانيات			
	المجموع	٤		

## تفسير عناصر تقويم الأداء الوظيفي (للمشرفة التربوية)

### ج- العلاقات مع :

م	- الرؤساء	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تكون علاقات إيجابية مع الرؤساء بما يخدم مصلحة العمل			مديرة إدارة / رئيسة قسم
٢	تستفيد من خبرات الرؤساء في العمل			
٣	تتعامل مع الرؤساء على أساس الاحترام المتبادل			
٤	تراعي التدرج الوظيفي في مخاطبة الرؤساء			
	المجموع	٤		

م	- الزميلات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	توازن بين العلاقات الإجتماعية والعلاقات الوظيفية			مديرة إدارة / رئيسة قسم الزميلات مواقف في الروضات
٢	تقيم علاقة إيجابية مع الزميلات والموظفات في العمل			
٣	تقدر الظروف الإنسانية (الزميلات والموظفات)			
٤	تتعاون بإيجابية وفعالية مع فرق العمل			
	المجموع	٤		

## ب-المديرة والمساعدة



## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	المهارة في اتخاذ القرارات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	المهارة في اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب			الملاحظة المباشرة السجلات الإدارية
٢	الثبات في اتخاذ القرارات في كل المواقف المتشابهة			
٣	المرونة في اتخاذ القرارات بما يتناسب مع الموقف			
٤	متابعة تنفيذ القرارات			
المجموع		٥		

م	٢- العناية بوضع خطط العمل وتنفيذها	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	دراسة الواقع في الروضة وتحديد الاحتياج قبل وضع الخطة			ملف الخطة السنوية سجل حضور الأنشطة سجل الاجتماعات سجل متابعة الأعمال (إداريات، معلمات، مستخدمات)
٢	تعد المديرية الخطة السنوية بمشاركة موظفات متضمنة النواحي (الإدارية، الفنية، المالية والتطويرية)			
٣	ترسم الخطط التعليمية بما يتلاءم مع أهداف المرحلة			
٤	تنفذ وتتابع خطط العمل			
٥	المرونة في تنفيذ الخطط ووضع بدائل لها			
٦	الإستفادة من خبرات ذوي الإختصاص عند وضع الخطط			
٧	تبني الخطة الحالية معتمدة على دراسة وتقييم الخطط السابقة			
المجموع		٥		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٣- الإلمام بنظم العمل وإجراءاته	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تحرص على تنظيم سجلات وملفات متعلقة باللوائح والتعليمات والتعاميم المنظمة للعمل			الملاحظة المباشرة سجلات إدارية ذات علاقة
٢	متمكنة من اللوائح والأنظمة والتعليمات المنظمة للعمل (الإدارية ، الفنية والمالية)			
٣	تتخذ إجراءات إدارية تتماشى مع نظم العمل وما طرأ عليه من تغيير			
٤	تعالج صعوبات العمل بما لا يؤثر سلباً دون الرجوع للرئيس المباشر			
	المجموع	٧		

م	٤- التفهم لتكامل التربية والتعليم	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلتزم بالسياسة العامة للتعليم بالملكة وأهداف مرحلة رياض الأطفال			الملاحظة المباشرة ملف الخطة
٢	تحرص على توفير البيئة التربوية المناسبة للتعلم واكتساب الخبرات (بيئة آمنة تلبي حاجات الطفل فيشعر فيها الطفل بالتقدير وفيها دعم وتطوير للعلاقات بين الكبار والصغار)			
٣	التفهم لخصائص نمو الأطفال ورسم الخطط بما يتلائم معها ومع أهداف المرحلة (جوانب نمو الطفل الدينية ، الاجتماعية، العقلية، الحركية، العاطفية متداخلة ومتراصة مع بعضها البعض )			
٤	إشاعة القيم والسلوكيات الإسلامية في التعامل داخل بيئة الروضة			
	المجموع	٥		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٥- القدرة على تطوير أساليب العمل	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تبادر في تقديم الاقتراحات للنهوض بالعمل			الملاحظة المباشرة
٢	تحرص على إدخال التقنية والوسائل الحديثة بما يتناسب مع احتياجات العمل			
٣	تحرص على تطبيق الأساليب المتميزة المناسبة للمرحلة			
٤	تحرص على تشجيع وتنظيم التحاق الموظفين بالدورات والحلقات التنشيطية الملائمة للمرحلة والعمل			ملف التدريب
٥	تعقد اجتماعات دورية مع الموظفات لدراسة المشكلات وتلمس الحلول الملائمة			سجل الاجتماعات
٦	تشجع على طرح الأفكار البناءة لتطوير العمل وتسعى إلى تطبيقها بما لا يتعارض مع الأنظمة والتعليمات			
المجموع		٥		

م	٦- المهارة في المتابعة والتوجيه	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	متابعة المعلمة في تنفيذ الخطط الفنية للمعلمة ، البيئة الصفية ، حضور الأنشطة ، التقارير الدورية للأطفال )			الملاحظة المباشرة
٢	متابعة أعمال وسجلات الهيئة الإدارية			
٣	تقديم التوجيهات بأسلوب الحوار الفعال			سجل حضور الأنشطة
٤	التأكد من الحصول على التغذية الراجعة من خلال المتابعة الفعالة لتنفيذ توجيهات المشرفة التربوية والمديرة			سجل متابعة الأعمال
٥	توحيد التوجيهات لجميع الموظفات لنفس المواقف المشابهة			
٦	تستخدم الأساليب الإشرافية المناسبة (فردية-جماعية)			
٧	متابعة أعمال المستخدمين والمستخدمات			
المجموع		٧		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٧- العناية ببيئة الروضة وتوظيف التجهيزات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	توظيف الفصول والمرافق الداخلية والخارجية بما يتناسب مع احتياجات واهداف رياض الأطفال			الملاحظة المباشرة سجل العهدة سجل متابعة الأعمال
٢	توظيف التجهيزات بما يتناسب مع احتياجات واهداف رياض الأطفال			
٣	توفير البيئة الآمنة في الروضة			
٤	اتخاذ الإجراءات الملائمة لضمان سلامة الأطفال (الإخلاء الطارئ، الإسعافات الأولية... وغيرها)			
٥	تنظيم المستودعات وغرف مصادر التعلم وحسن الاستفادة منها			
٦	المحافظة على العهد الدائمة وترشيد استهلاك المواد المستهلكة			
٧	الحرص على نظافة بيئة الروضة الداخلية والخارجية			
٨	الحرص على صيانة بيئة الروضة الداخلية والخارجية (الأثاث والتجهيزات ، والألعاب ، والإضاءة.... وغيرها)			
	المجموع	٦		

م	٨- الالتزام باستخدام اللغة الفصحى	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تستخدم اللغة الفصحى السليمة في الاجتماعات واللقاءات			الملاحظة المباشرة سجل الاجتماعات سجل الصادر
٢	تكتب الاجتماعات والتوجيهات بلغة سليمة خالية من الأخطاء الإملائية والنحوية			
٣	تعد الخطابات والمعاملات بأسلوب إداري سليم ولغة عربية فصحى			
	المجموع	٦		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٩- الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه (تنظيم الأنشطة اللاصفية والأنشطة المرتبطة بالمجتمع)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تعد خطط سنوية لأنشطة الروضة المتعلقة بالمناسبات الوطنية والعالمية (الأعياد،المرور والغذاء اليوم العالمي للغذاء.... وغيرها)			الملاحظة المباشرة ملف الخطة
٢	تحرص على ارتباط خطتها باهداف المنهج والتركيز على الجانب العملي فيها			ملف الأنشطة اللاصفية
٣	تحفز الموظفات على المشاركة في الأنشطة اللاصفية والأنشطة المرتبطة بالمجتمع وتتقبل الأفكار التطويرية وتفاعلها			والأنشطة المرتبطة بالمجتمع
٤	تعد وتتابع السجلات الخاصة بتلك الأنشطة			
٥	تلم بقضايا المجتمع المحلي وتوظف ما يتناسب منها للأطفال			
المجموع		٥		

م	١٠- الاهتمام بالنمو المعرفي (التطور المهني)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلتحق وتشارك ( في الدورات ، الحلقات التنشيطية،الاجتماعات والندوات... وغيرها)			الملاحظة المباشرة ملف الدورات
٢	تحرص على متابعة كل جديد في مرحلة رياض الأطفال (ألعاب،كتب،قصص،وسائل،مواد وأدوات،خامات وغيرها)			سجلات مكتبة الوسائل ومكتبة الطفل
٣	تطلع على المنشورات والبحوث المتعلقة برياض الأطفال			
٤	تحرص على الزيارات الميدانية للروضات الأخرى واكتساب الخبرات منها			ملف الزيارات
المجموع		٥		



## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### ب- الصفات الشخصية :

م	١- القدرة على الحوار وإدارة النقاش	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	القدرة على إدارة الحوار عن طريق الإصغاء والنقاش المقنع وضبط الانفعالات والتعامل بمرونة واتزان			الملاحظة المباشرة
٢	تعرض المقترحات بصورة منظمة مع ربطها بالشواهد المؤيدة			
٣	تلتزم بأدب الحوار مع الرئيسات والزميلات والأمهات			
٤	تتقبل الرأي الآخر وتناقشه بموضوعية			
٥	تستخدم الصوت الهادئ المسموع في المناقشة والحوار			
	المجموع	٤		

م	٢- السلوك العام (القدوة الحسنة)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تبادر في تطبيق أنظمة العمل وإجراءته			الملاحظة المباشرة
٢	تلتزم بالمبادئ والقيم الإسلامية والأخلاق الحميدة في التعامل والمناقشة			
٣	تظهر بالمظهر اللائق المحتشم			
٤	تتمتع بروح المواطنة (المحافظة على الممتلكات العامة، ترشيد استهلاك الطاقة، والماء والبيئة ... وغيرها)			
	المجموع	٤		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### ب- الصفات الشخصية :

م	٣- تقدير المسؤولية	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	المراقبة الذاتية في تحملها للمسؤولية			الملاحظة المباشرة
٢	القدرة على تحمل مسؤوليات أعلى			
٣	تحرص على أداء العمل المسند لها في الوقت المحدد وعلى أكمل وجه			سجلات ذات علاقة
٤	تنسق لضمان سير العمل في حالة غيابها الطارئ			
	المجموع	٤		

م	٤- تقبل التوجيهات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تقبل التوجيهات وتناقشها بفاعلية تساعدها على حسن التنفيذ			الملاحظة المباشرة
٢	تحرص على تنفيذ التوجيهات			
٣	تطور مستوى الأداء بناء على التوجيهات			سجلات ذات علاقة
	المجموع	٤		



## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### ب- الصفات الشخصية :

م	٥- حسن التصرف	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تحرص على تطبيق الأنظمة والتعليمات في المواقف المختلفة (تأخير، غياب.... وغيرها)			الملاحظة المباشرة
٢	تتعامل بحكمه في المواقف المختلفة مع الجميع وتتقبل ردود أفعالهم (الرؤساء ، الزميلات ، أولياء الأمور، والأطفال )			سجلات ذات علاقة
٣	القدرة على اتخاذ الإجراءات اللازمة في المواقف الطارئة مثل: (التماس كهربائي وحالات اسعافية... وغيرها)			
	المجموع	٤		

### ج- العلاقات مع :

م	١- الرؤساء	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تقيم علاقات إيجابية مع الرؤساء يسودها الاحترام والتعاون والثقة المتبادلة لما فيه مصلحة العمل			الملاحظة المباشرة
٢	توازن بين العلاقات الانسانية والواجبات الوظيفية			
٣	الاستفادة من خبرات الرئيسات في العمل والرجوع لهن في المواقف التي تتطلب ذلك			
	المجموع	٤		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (مديرة/مساعدة)

### ج- العلاقات مع :

م	الزميلات ٢-	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تحرص على إيجاد علاقات إيجابية مع الزميلات في الروضة تقوم على تعاليم الدين الإسلامي			الملاحظة المباشرة
٢	تؤثر إيجابياً في الموظفين من خلال حسن علاقتها معهم			
المجموع		٤		

### ج- العلاقات مع :

م	الأطفال وأولياء الأمور ٣-	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	التعامل بلطف وبشاشة واحترام مع الأطفال وأولياء أمورهم			الملاحظة المباشرة سجل زيارة الأمهات
٢	عقد لقاءات مع الأمهات (فردية-جماعية)			
٣	توثق اللقاءات والموضوعات			
٤	الحرص على الاستفادة من خبرات الأمهات المؤهلات			سجل الاجتماع مع الأمهات
٥	توظف نتائج اللقاءات بما يخدم الأطفال			
٦	تساهم بتوعية أولياء الأمور في جوانب تربوية ، تعليمية عن طريق (محاضرات ، ونشرات... وغيرها)			
المجموع		٤		

## ج - المعلمة

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	١- الإلتزام باستخدام اللغة الفصحى	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتحدث مع الأطفال بلغة عربية سهلة وسليمة وتستخدم مرادفات عربية بدلاً عن العامية والأجنبية			الملاحظة المباشرة
٢	تتحدث بصوت واضح وتخرج الحروف من مخارجها الصحيحة			ملف الخطة الأسبوعية
٣	تستخدم الصوت الهادئ المسموع للجميع			ملف استمارات التحضير
٤	تصيغ تقارير الأطفال الوصفية بجمل واضحة دقيقة ولفه صحيحة وعبارات مناسبة			
٥	تعد البطاقات التعليمية بخط نسخ واضح			
٦	تكتب بلغة عربية صحيحة خالية من الأخطاء الإملائية والنحوية			
المجموع		٦		

م	٢- الحرص على تنظيم النشاط المدرسي وتنفيذه (الأنشطة اللاصفية والأنشطة المرتبطة بالمجتمع)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تشارك في إعداد وتنفيذ الأنشطة اللاصفية (رحلات، حفل ختامي، يوم مفتوح ... وغيرها)			الملاحظة المباشرة
٢	تخطط للأنشطة تخطيطاً جيداً يتناسب مع قدرات الأطفال ونموهم			ملف الأنشطة اللامنهجية
٣	تبدع وتبتكر في الأنشطة اللاصفية			سجل متابعة أداء المعلمة
٤	تنظم أنشطة توعوية في المناسبات الدينية، الاجتماعية، الثقافية ، الوطنية ، الصحية			مناقشة المعلمة
٥	تلم بقضايا المجتمع المحلي وتوظف ما يناسب منها للأطفال خلال الأنشطة			
المجموع		٥		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٣- الاهتمام بالنمو المعرفي (التطور المهني)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تطور أدائها من خلال الإطلاع على مستجدات المرحلة مما ينعكس على أدائها			ملف الدورات الملاحظة المباشرة ملف الزيارات سجل متابعة أداء المعلمة مناقشة المعلمة
٢	تحضر الندوات واللقاءات التربوية داخل وخارج الروضة و ينعكس ذلك على أدائها			
٣	تلتحق بالدورات والحلقات التنشيطية و ينعكس ذلك على أدائها			
٤	تحرص على اكتساب الخبرات من الزيارات الميدانية لروضات أخرى وتستفيد من تجارب الآخرين في أدائها			
٥	تنقل الخبرات المكتسبة لعملها وزميلاتها			
المجموع		٥		

م	٤- المحافظة على أوقات الدوام	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم																													
<u>الغياب والاستئذان</u>																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>مريض</th> <th>اضطراري</th> <th>استثنائي</th> <th>إجازة وضع</th> <th>أمومة (رعاية مولود)</th> <th>بدون عذر</th> <th>أخرى</th> <th>تأخير</th> <th>الاستئذان</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th colspan="2"></th> <th>العدد</th> <th>المدة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					مريض	اضطراري	استثنائي	إجازة وضع	أمومة (رعاية مولود)	بدون عذر	أخرى	تأخير	الاستئذان									العدد	المدة										
مريض	اضطراري	استثنائي	إجازة وضع	أمومة (رعاية مولود)	بدون عذر	أخرى	تأخير	الاستئذان																									
								العدد	المدة																								
١	تلتزم بأوقات الدوام الرسمي (حضوراً وانصرافاً)			سجل الحضور والانصراف سجل متابعة أداء المعلمة سجل الاستئذان سجل المناوبة																													
٢	تستثمر وقت الدوام لصالح العمل والأطفال																																
٣	تواظب على الدوام ولا تتغيب إلا في الضرورة القصوى																																
٤	تتقيد بفترة المناوبة وتقوم بواجبها وفق التعليمات																																
٥	تتقيد بالإجراءات الإدارية عند الغياب أو الاستئذان																																
المجموع		٧																															

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٥-الإلام بالأسس التربوية في إعداد الأنشطة وفق المنهج	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تراعي خصائص نمو الطفل وحاجاته عند إعداد الأنشطة وتنفيذها			الخطة الأسبوعية وسجل التحضير
٢	تخطط وتعد الأنشطة وفق الأهداف الإجرائية السلوكية			
٣	تنوع الأنشطة التعليمية وأساليب عرضها			سجل متابعة أداء المعلمة مناقشة المعلمة
٤	تصوغ أسئلة متنوعة مفتوحة تثير تفكير الطفل .			
٥	تطور الأنشطة بما يتناسب مع قدرات الأطفال			
٦	تقيم أداؤها (النشاط ، الأدوات ، الأطفال)			
المجموع		٧		

م	٦- التمكن من المادة العلمية والقدرة على تحقيق أهدافها	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتحقق من صحة المادة العلمية قبل تقديمها			الملاحظة المباشرة
٢	تعرض المادة العلمية بتسلسل منطقي			
٣	تستخدم الأساليب المناسبة للمادة العلمية لتحقيق أهداف النشاط			سجل متابعة أداء المعلمة
٤	تثري الأنشطة بالاستعانة بالمصادر العلمية ذات العلاقة بها			
٥	تربط المادة العلمية بقدرة الخالق عز وجل			مناقشة المعلمة
٦	تربط المادة العلمية بكل من البيئة والأحداث الإجارية وخبرات الأطفال			
المجموع		٧		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٧- الإهتمام بالتقويم المستمر ومراعاة الفروق الفردية (الملاحظة العلمية للأطفال والتقويم المستمر)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تراقب الأطفال مراقبة علمية فردية وتستخدم أساليب متنوعة في توثيق ملاحظاتها عن أطفالها (سجل، صور، استمارات، تسجيلات صوتية ... وغيرها )			سجل ملاحظة الأطفال
٢	تسجل ملاحظاتها عن الأطفال بجمال وصفية وموضوعية			
٣	تعبئ بطاقات نمو الأطفال بأسلوب علمي صحيح : - بطاقة متابعة نمو مهارات وممارسات الطفل . - بطاقة تقييم نهاية الوحدة . - بطاقة تقييم نهاية الفصل الدراسي			التقارير الدورية للأطفال
٤	تتابع تنفيذ أوراق عمل الخبرات المناسبة لمستوى الطفل			
٥	توظف نتائج الملاحظة في إعداد أنشطة مناسبة لحاجات الأطفال			
المجموع		٧		

م	٨- توزيع المنهج وملائمة ما نفذ منه للزمن (التمكن من المنهج والقدرة على تحقيق أهدافه)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تضع خطة لتنفيذ الوحدات التعليمية خلال العام الدراسي بما يتناسب مع امكانيات الروضة والبيئة			الملاحظة المباشرة للمعلمة
٢	تضع خطة أسبوعية لتنفيذ كل وحدة تعليمية			سجل متابعة أداء المعلمة
٣	المرونة في تطبيق الخطة الموضوعة وفق حاجات الأطفال			
٤	تنفيذ الخطة بما يتلائم مع الزمن المحدد			مناقشة المعلمة
المجموع		٤		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### أ- الأداء الوظيفي :

مصادر التقويم	الدرجة المعطاة	الحد الأعلى للدرجة	٩- استخدام السبورة والكتب المدرسية والوسائل التعليمية الأخرى ( المهارة في استخدام الوسائل التعليمية بفاعلية وتطويرها )	م
الملاحظة المباشرة			تراعي شروط الأمن والسلامة في المواد والأدوات والوسائل المستخدمة	١
			تجرب الوسائل والأدوات والأجهزة والمواد قبل استخدامها للتأكد من ملاءمتها للأنشطة وصلاحياتها	٢
			توفر وسائل تشجع الطفل على التفكير العلمي (البحث، الملاحظة، الاكتشاف، التجريب، التخيل وغيرها)	٣
			توفر وسائل كافية بما يتناسب مع أعداد الأطفال والإمكانات المتاحة	٤
			تراعي عنصر التشويق والجودة في الوسيلة	٥
سجل متابعة أداء المعلمة			تستخدم وسائل متنوعة وتوظفها حسب متطلبات أنشطة البرنامج اليومي	٦
			تراعي الفروق الفردية في تنوع الوسائل	٧
مناقشة المعلمة			توفر وسائل مرتبطة بالبيئة	٨
			تعرض الوسائل بطريقة صحيحة (يستطيع الطفل رؤيتها، يسهل الوصول إليها)	٩
			تترك فرصة للأطفال لمشاهدة وتجريب ولمس الوسيلة حسب نوع النشاط	١٠
			تراعي عامل الوقت عند تقديم واستخدام الوسيلة من حيث (مدة بقاء الوسيلة، توقيت عرضها)	١١
			تحافظ على الوسائل التعليمية المستخدمة وتعمل على صيانتها	١٢
		٤	المجموع	



## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	١٠-المهارة في عرض الدروس وإدارة الفصل (المهارة في عرض الأنشطة وإدارة الفصل والتفاعل مع الطفل)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تهنى الأطفال نفسياً وذهنياً للنشاط			الملاحظة المباشرة للمعلمة
٢	تقدم النشاط بخطوات متسلسلة ومتراصة			
٣	تثير تفكير الأطفال من خلال الأسئلة والوسائل المقدمة			
٤	تعرض النشاط بما يتوافق وركائز المنهج			
٥	تدعم التواصل الفعال بينها وبين الأطفال وبين الأطفال أنفسهم			
٦	تشجع وتتقبل مبادرات الأطفال خلال الأنشطة			سجل متابعة أداء المعلمة
	٧	تستخدم حركات تعبيرية أثناء عرض النشاط		
٨	تطبق الأنشطة بمرونة وتعدها وفق المواقف الطارئة المتعلقة بـ(الطفل،الوسائل،الوقت)			مناقشة المعلمة
٩	تتبع أساليب توجيه سلوك فعالة بما يسهم بتكوين ضبط داخلي لدى الطفل			
١٠	تضع قوانين وأنظمة بمشاركة الأطفال مناسبة لقدراتهم وتراعي الثبات في تنفيذها			
١١	تشرك الأطفال في حل المشكلات (داخل وخارج الصف،علاقتهم مع الأقران...وغيرها)			
المجموع		٥		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	١١- مستوى تحصيل الطلاب العلمي (إعداد وتجهيز بيئة تربوية محفزة للتعلم)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلبي حاجات الطفل الدينية، الاجتماعية، العقلية، النفسية، الجسمية. من خلال (أنشطة، بيئة، وأشخاص وغيرها)			الملاحظة المباشرة للمعلمة
٢	تنمي شخصية الطفل وتشجعه على اتخاذ القرار، ومواجهة المشكلات وحلها والتعبير بحرية... وغيرها.			استمارة البيئة الصفية
٣	تنمي المواطنة لدى الطفل			
٤	تعد بيئة تربوية متكاملة بما يتناسب مع حاجات الأطفال والمستوى العمري لهم			سجل ومتابعة أداء المعلمة
٥	تنوع وتجدد في البيئة بما يحفز التعلم			مناقشة المعلمة
المجموع		١٠		

م	١٢- التطبيقات والواجبات المدرسية والعناية بتصحيحها	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تراعي خصائص نمو الطفل وحاجاته عند إعداد الأنشطة التطبيقية			الملاحظة المباشرة سجل متابعة أداء المعلمة
٢	تنوع في الأنشطة التطبيقية			
٣	تطور الأنشطة التطبيقية بما يتناسب مع قدرات الأطفال			استمارة البيئة الصفية
٤	تراعي الفروق الفردية بين الأطفال في الأنشطة التطبيقية			سجل ملاحظة الأطفال
٥	تتبع أسلوب علمي في متابعة الأنشطة التطبيقية مع الأطفال			ملفات الأطفال
المجموع		٥		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### ب- الصفات الشخصية :

م	السلوك العام (القدوة الحسنة)	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلتزم بالمبادئ والقيم الإسلامية والأخلاق الحميدة في التعامل والمناقشة			الملاحظة المباشرة
٢	تحرص على ترديد الأدعية والأذكار مع الأطفال في أوقاتها المناسبة			الملاحظة المباشرة
٣	تلبس ملابس محتشمة وعملية وأحذية مريحة			سجل متابعة أداء المعلمة
٤	تتمتع بروح المواطنة (المحافظة على الممتلكات العامة، ترشيد استهلاك الطاقة، والماء والبيئة... وغيرها)			سجل متابعة أداء المعلمة
	المجموع	٤		

م	تقدير المسؤولية	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تحرص على أداء العمل المسند إليها في الوقت المحدد وعلى أكمل وجه			الملاحظة المباشرة
٢	تظهر تقديرها للمسؤولية تجاه جميع أطفال الروضة أثناء (المناسبة والملاعب... وغيرها)			الملاحظة المباشرة
٣	تنفذ الأعمال التي تكلف بها داخل أو خارج الروضة ضمن مهام وظيفتها مثل (التنظيف والزيارات الميدانية... وغيرها)			سجل متابعة المعلمة
٤	تنسق لضمان سير العمل في حالة غيابها الطارئ			سجل متابعة المعلمة
٥	تبادر في تقديم الاقتراحات للنهوض بالعمل			سجل الاجتماعات
٦	تحافظ على ممتلكات الروضة داخل وخارج الصف			سجل الاجتماعات
	المجموع	٤		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### ب- الصفات الشخصية :

م	تقبل التوجيهات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتقبل التوجيهات بصدور حجب			الملاحظة المباشرة
٢	تناقش التوجيهات بموضوعية وتقدم مقترحات لتطوير الأداء			
٣	تحرص على تنفيذ التوجيهات			
٤	تطور مستوى الأداء بناء على التوجيهات			
	المجموع	٤		

م	حسن التصرف	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتصرف بحكمة مع الزميلات والأطفال وأولياء الأمور وتتقبل ردود أفعالهم			الملاحظة المباشرة
٢	تحسن تطبيق الأنظمة والتعليمات في المواقف المختلفة			
٢	تتفاعل بحكمة واتزان في المواقف الطارئة (حالات إسعافية، الحوادث والحريق... وغيرها)			
	المجموع	٤		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### ج- العلاقات مع :

م	١- الرؤساء	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تقييم علاقات إيجابية مع الرؤساء يسودها الاحترام والتعاون والثقة المتبادلة لما فيه مصلحة العمل			الملاحظة المباشرة
٢	توازن بين العلاقات الإنسانية والواجبات الوظيفية			
المجموع		٤		

م	٢- الزميلات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تقييم علاقات إيجابية مع الزميلات يسودها الاحترام والتعاون والثقة المتبادلة لما فيه مصلحة العمل			الملاحظة المباشرة
٢	تعمل بروح الفريق الواحد بوجه عام ، وزميلاتها بالفصل بوجه خاص			
المجموع		٤		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التعليمية (معلمة)

### ج- العلاقات مع :

م	١- الأطفال	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتعامل مع الطفل كفرد مستقل			الملاحظة المباشرة متابعة أداء المعلمة
٢	تتعامل مع الأطفال بهدوء واحترام ولطف وبشاشة			
٣	تتقبل الأطفال كما هم وتنصت لما يقولون			
٤	تشجع جو من المودة والألفة مع الأطفال بالروضة وتمتد علاقتها معهم خارجها (الاتصال بالغانب، زيارة طفل... وغيرها)			
٥	تتيح للطفل التعبير عن مشاعره بحرية وتتفاعل معه			
٦	تراعي الفروق الفردية وتتواصل مع الأطفال كل حسب احتياجاته			
٧	تجيد التعبير عن مشاعر إيجابية تجاه الأطفال			
٨	تتعاون مع الأهل بحل مشكلات الأطفال			
	المجموع	٣		

م	٢- أولياء الأمور	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تفعيل العلاقة مع أولياء الأمور من خلال: - اللقاءات الثنائية (عند تسجيل الأطفال وخلال السنة الدراسية) - الاتصال الهاتفي - تشجيع الأم على المشاركة بأنشطة الروضة (الأم الزائرة، المشاركة في رحلة... وغيرها)			الملاحظة المباشرة سجل العلاقات بالإدارة سجل الاتصال
٢	تستخدم وسائل مختلفة لتفعيل العلاقة مع أولياء الأمور (المشاركة في التخطيط للأنشطة، محاضرات، نشرات، استعارة... وغيرها)			
٣	تساهم بتوعية أولياء الأمور عن طريق (محاضرات، نشرات، مواقع في الإنترنت، مراجع، إصدارات... وغيرها)			
	المجموع	١		

## «« ثانياً

### «« عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية

#### أ - الإدارية

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

نموذج تكويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التنفيذية (إدارية)

الأول : معلومات عامة

قلمينة	قلمنة	شعبة	الإدارة	جهاز
الاسم ريعيا	سمى الوظيفة	فمرتبة	رقم	تاريخ شغلها
بذبة الخدمة				
نصر مؤهل علمي	تخصص	نصر برنامج تدريبي	نتيجة نصر تقرير أداء حصل عليه	تاريخ الإحتاد
		تقدير		

الثالث : مجموع الدرجات والتقدير

الثاني : عناصر التقييم

مجموع الكافي	درجات صفات	درجات الأداء	مجموع الكافي
(الدرجة النهائية)	شخصياً	فوق الوظيفي	
ممتاز (١٠٠٠٩٠)	جيد جداً (٨٩٨٠)	جيد (٢٩٢٠)	مرضى (٦٩٠٠)
			غير مرضى (٦٠٠٠)

الرابع : ملحوظات عامة

مواطن قوة ومواطن ضعف ترى أهمية إضافتها

مواطن قوة : (إنجازات أو نشاطات أخرى تميز بها وإم تتفعل عليها الخاصية)

مواطن الضعف : (جوانب سلبية يتصف بها وتؤثر على صلته بغيره أن يكون هناك تكرار)

التوجيهات والتوصيات لعمله لتطوير قدراته (إن وجدت)

رأي مد التقرير

الاسم : الوظيفة :  
التوقيع : التاريخ :

ملحوظات ممد التقرير

الاسم : الوظيفة :  
التوقيع : التاريخ :

الدرجة الوظيفية	قفة	عناصر		الدرجة الوظيفية
		أ	ب	
	أ	قدرة على تطوير أساليب العمل	٦	
	أ	القدرة على تكريب غيره من العاملين	٦	
	أ ب	قدرة على تحديد متطلبات إنجاز العمل	٢	
	أ ب	المهارة في التنفيذ	٦	
	أ ب	قدرة على تنفيذ خطوات العمل والبرنامج الزمني	٦	
	أ ب	المحافظة على أوقات العمل	٦	
	أ ب	قدرة على انتظ على صعوبات العمل	٥	
	أ ب	معرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	٥	
	أ ب	معرفة بنظم عمل وإجراءاته	٤	
	أ ب	المتابعة لما يستجد في مجال العمل	٤	
	أ ب	تشارك الفعالة في الاجتماعات	٣	
	أ ب	قدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين	٣	
	أ ب	إمكانية تحمل مسؤوليات أعلى	٣	
	أ ب	معرفة بالأسس ومهام الجهاز	٣	
	أ ب	تقديم الأفكار والمقترحات	٣	
	ب	إنجاز عمل في وقت المحدد	٢	
	ب	قدرة على المراجعة والتدقيق	٢	
		المجموع	٢٢	٢٢
	أ ب	القدرة على الحوار وعرض الرأي	٤	
	أ ب	تقدير المسؤولية	٤	
	أ ب	حسن التصرف	٤	
	أ ب	تقبل توجيهات والإستعداد لتنفيذها	٤	
	أ ب	الالتزام بالمعظم	٣	
		المجموع	١٩	١٩
	أ ب	الزماء	٣	
	أ ب	زملاء	٣	
	أ ب	المراجعين	٣	
		المجموع	٩	٩

الإدارة الوظيفية  
الوظائف التنفيذية  
الوظائف غير

قفة (١) تخص الموظفين شاغلي المراتب (١٣٠١) التنفيذية (إدارية) (١٤٣٧/٠١هـ)

تقويم الموظفين شاغلي المراتب العاشرة فما دون.



## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (إدارية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	١ - القدرة على تحديد متطلبات إنجاز العمل	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تحديد الموارد الفنية اللازمة لإنجاز العمل			الملاحظة المباشرة
٢	تحديد الموارد البشرية اللازمة لإنجاز العمل			السجلات الإدارية
٣	توظيف الموارد بشكل فاعل			ذات العلاقة
	المجموع	٧		

م	٢ - المهارة في التنفيذ	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تنفيذ العمل وفق الأنظمة والتعليمات			السجلات الإدارية
٢	تنفيذ أعمالها بدقة وفاعلية			ذات العلاقة
٣	تنجز العمل في الوقت المحدد			
	المجموع	٦		

م	٣ - القدرة على تحديد خطوات العمل والبرنامج الزمني	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تحديد خطوات العمل والبرنامج الزمني			السجلات الإدارية
٢	تراعي أولوية التنفيذ بما يحقق الأهداف حسب البرنامج الزمني المحدد			ذات العلاقة
٣	تراعي أولوية التنفيذ بما يحقق الأهداف بكفاءة وفاعلية			
	المجموع	٦		



## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (إدارية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	المعرفة بالأسس والمفاهيم الفنية المتعلقة بالعمل	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	لديها إطلاع بالأهداف الخاصة لمرحلة رياض الأطفال			الملاحظة المباشرة
٢	تلم بالمعارف الأساسية في مجال تخصصها			سجلات إدارية ذات علاقة
٣	تلم بالمعارف الأساسية في مجال التخصصات الأخرى ذات العلاقة بعملها النظرية والعلمية			
	المجموع	٤		

م	المعرفة بنظم العمل وإجراءاته	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلم باللوائح والأنظمة والتعليمات المنظمة للعمل وكيفية إجراءاتها			السجلات الإدارية
٢	تلم بأسس العمل بالسجلات الإدارية			
٣	تحرص على ترتيب وتنظيم الملفات والسجلات			
٤	الإطلاع المستمر لما يستجد من أنظمة وتعليمات مرتبطة بعملها			
	المجموع	٤		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (إدارية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	٨- المتابعة لما يستجد في مجال العمل	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	الإطلاع المستمر لما يستجد في مجال عملها وانعكاس ذلك على أدائها			الملاحظة المباشرة سجلات إدارية ذات علاقة
٢	تفعل التقنيات الحديثة من خلال عملها			
٣	تحرص على الالتحاق بالدورات المختلفة وتنفيذ الزيارات الميدانية لتحسين مستوى الأداء			
٤	تستفيد من تجارب الآخرين في تطوير العمل			
المجموع		٣		

م	٩- المشاركة الفعالة في الاجتماعات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تساهم بشكل إيجابي في بحث الموضوعات المطروحة في الاجتماع			الملاحظة المباشرة سجلات إدارية ذات علاقة
٢	تقترح موضوعات تفيد العمل			
٣	تتقبل آراء الآخرين وتناقشها بموضوعية			
المجموع		٣		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (إدارية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	١٠- القدرة على إقامة اتصالات عمل فعالة مع الآخرين	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تكون علاقات إيجابية وفاعلة مع الآخرين			الملاحظة المباشرة
٢	تطوع العلاقات الإيجابية لخدمة العمل مما ينعكس على أدائها			
٣	تتعاون وتتفاعل بشكل إيجابي مع الآخرين			
	المجموع	٣		

م	١١- امكانية تحمل مسؤولية أعلى	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تبادر في تنفيذ الأعمال التي تكلف بها			الملاحظة المباشرة سجلات إدارية ذات علاقة
٢	تقترح موضوعات تفيد العمل			
٣	تحرص على المساهمة والمشاركة في الأنشطة التي تقيمها الروضة في المناسبات العامة			
٤	تحرص على الاستفادة من خبرات الرئيسات والزميلات			
	المجموع	٤		

م	١٢- المعرفة بأهداف ومهام الجهاز	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلم بسياسة التعليم في المملكة العربية السعودية			الملاحظة المباشرة
٢	لديها اطلاع بالأهداف الخاصة لمرحلة رياض الأطفال			
٣	تلم بمهام مرحلة رياض الأطفال			
	المجموع	٣		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (إدارية)

### أ- الأداء الوظيفي :

م	١٣ - تقديم الأفكار والمقترحات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	القدرة على عرض الأفكار والمقترحات التي تخدم العمل .			الملاحظة المباشرة
٢	ابتكار طرق جديدة تؤدي إلى تبسيط الإجراءات وتحسين مستوى الأداء			سجلات إدارية ذات علاقة
٣	السرعة في إنجاز الأعمال .			
	المجموع	٣		

م	١٤ - إنجاز العمل في الوقت المحدد	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تنجز أعمالها في الوقت المطلوب منها .			الملاحظة المباشرة
٢	تنفذ العمل بتقان وإتقان .			سجلات إدارية ذات علاقة
٣	تستجيب لمتطلبات العمل الطارئة برحابة صدر .			
٤	تنجز الأعمال الموكلة لها حسب أولوية وأهمية العمل .			
	المجموع	٧		

م	١٥ - القدرة على المراجعة والتدقيق	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تعد الخطابات بأسلوب صحيح تلتزم باستخدام اللغة الفصحى .			الملاحظة المباشرة
٢	تكتب الخطابات بلغة سليمة خالية من الأخطاء الإملائية والنحوية .			السجلات الإدارية ذات العلاقة
٣	تراجع العمل بشكل نهائي للتأكد من إنجازه وفق التعليمات المحدده .			
	المجموع	٧		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (إدارية)

### ب- الصفات الشخصية :

م	١- القدرة على الحوار وعرض الرأي	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تلتزم بأدب ومبادئ الحوار مع الرئيسات والزميلات والأمهات			الملاحظة المباشرة سجل الاجتماعات
٢	تشارك بالحوار بحكمه وموضوعية			
٣	تتقبل آراء الأخريات وتناقشها بهدوء واتزان			
٤	تبادر في تقديم الأفكار والمقترحات			
المجموع		٣		

م	٢- تقدير المسؤولية	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تحرص على المحافظة على تجهيزات وأدوات الروضة			الملاحظة المباشرة سجلات إدارية ذات علاقة
٢	تسهم بأي عمل يخدم الطفل بشكل خاص والعملية التربوية بشكل عام			
٣	تستجيب لأي عمل تكلف به داخل أو خارج الروضة			
٤	تحرص على سلامة الأطفال جسدياً ونفسياً			
المجموع		٤		

## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (إدارية)

### ب- الصفات الشخصية :

م	٣- حسن التصرف	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتعامل بهدوء واتزان في المواقف المختلفة مع (الرئيسات، الزميلات، الأطفال و أولياء الأمور)			الملاحظة المباشرة
٢	تتقبل ردود الأفعال ولديها بعد النظر في التعامل مع مختلف الأمور			
٣	تطبق الخطط بمرونة وفق المواقف الطارئة			
٤	القدرة على حسن التصرف في المواقف الطارئة واحتوائها			
	المجموع	٤		

م	٤- تقبل التوجيهات والاستعداد لتنفيذها	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تتقبل التوجيهات والملاحظات بصدر رحب			الملاحظة المباشرة سجل متابعة الإداريات
٢	تبادر في تنفيذ التوجيهات			
٣	تستفيد من التوجيهات وتعكسها على أداؤها			
	المجموع	٤		

م	٥- الإهتمام بالمظهر	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تظهر بالمظهر اللائق المحتشم			الملاحظة المباشرة
٢	تحرص على النظافة الشخصية			
٣	تحرص على ترتيب وتنظيم المكتب			
	المجموع	٤		



## شرح عناصر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلات الوظائف التنفيذية (إدارية)

### ج- العلاقات مع :

م	١- الرؤساء	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تقييم علاقات إيجابية مع الرؤساء يسودها الاحترام والتعاون والثقة المتبادلة لما فيه مصلحة العمل			الملاحظة المباشرة
٢	لديها القدرة على تذليل المعوقات التي تعترض العمل في الإدارة			
٣	تستفيد من خبرات الرئيسات في العمل وتستشيرهم بالمواقف التي تستدعي لذلك			
	المجموع	٣		

م	٢- الزميلات	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تقييم علاقات إيجابية مع الجميع وتوظيفها لمصلحة العمل			الملاحظة المباشرة
٢	تبادل الخبرات التربوية مع الزميلات فيما يخدم المصلحة التربوية			
٣	تعمل بفاعلية بروح الفريق الواحد			
	المجموع	٣		

م	٣- المراجعين	الحد الأعلى للدرجة	الدرجة المعطاة	مصادر التقويم
١	تستخدم جمل إيجابية في تواصلها مع الأطفال بصوت هادئ			الملاحظة المباشرة
٢	تتعامل بلطف وبشاشة مع الأمهات والمراجعات والأطفال			
٣	تقيم علاقات إيجابية مع الأمهات من خلال (الاتصال الهاتفي، التسجيل، مجالس الأمهات.... وغيرها)			سجلات إدارية ذات العلاقة
	المجموع	٣		

# المراجع

- ١- مصادر تقويم الأداء الوظيفي لشاغلي الوظائف التعليمية والتنفيذية / الخدمة المدنية .
- ٢- وثيقة سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية .
- ٣- دليل المعلمة لمنهج التعلم الذاتي لرياض الأطفال .

المملكة العربية السعودية



وزارة التربية والتعليم  
Ministry of Education

وزارة التربية والتعليم  
تعليم البنات  
وكالة التعليم  
الإدارة العامة لرياض الأطفال

البريد الإلكتروني للإدارة العامة لرياض الأطفال

gmkg\_3@hotmail.com



المملكة العربية السعودية



وزارة التربية والتعليم

Ministry of Education

وزارة التربية والتعليم

تعليم البنات

وكالة التعليم

الإدارة العامة لرياض الأطفال