

(٤) استمارة تقييم الفعاليات الإدارية للموجه المقيم

اسم الموجه (اختياري) : المسمى الوظيفي الحالي:

اسم المدرسة/..... الإدارة التعليمية:

التخصص:

وفيما يلي بعض الممارسات والعمليات الإدارية للموجه الفني المقيم، المرجو تحديد مدى توافر كل منها في الموجه الفني المقيم ، وذلك بوضع علامة أمام الخانة المطابقة (نعم - لا - إلى حد ما) أمام كل عبارة تصف أدائه الفعلي داخل المدرسة.

إلى حد ما	لا	نعم	عمليات ومهارات للموجه الفني المقيم داخل المدرسة
			١. التخطيط لتنمية مهنية متجددة ومستمرة للمعلمين.
			٢. عقد اللقاءات بعد كل عملية توجيه بها.
			٣. متابعة مذكرات تحضير المعلمين وتزويدهم بتغذية راجعة هادفة.
			٤. تشجيع وتنسيق تبادل الزيارات الصفية الهادفة بين المعلمين.
			٥. حث المعلمين على التنوع في استراتيجياتهم التدريسية.
			٦. عقد وتنظيم الندوات والمحاضرات والورش التربوية.
			٧. تنفيذ زيارات إشرافية مبرمجة ومجدولة زمنياً.
			٨. تبصير المعلمين بالأساليب الفاعلة لإدارة الصف.
			٩. يبحث المشكلات التعليمية الخاصة بالطلبة مع مديري المدارس والمعلمين.
			١٠. إبداء الرأي في حركة التشكيلات السنوية تحقيقاً لمبدأ الرجل المناسب في المكان المناسب
			١١. يساعد المعلمين في التعامل مع الطلبة المتأخرين والمتفوقين دراسياً.
			١٢. يبين طرق التقييم المناسبة للكشف عن مستوى تحصيل الطلبة.
			١٣. يتعاون مع المعلمين ومديري المدارس الأخرى ويناقشهم في المسائل الفنية والإدارية في العمل.
			١٤. يلتزم ببناء علاقات إنسانية مع كل أطراف العملية التربوية من معلم ومشرف وزائر.
			١٥. يعمل على إيجاد أكثر من بديل لحل المشكلات المدرسية.

ختم المدرسة

اسم القائم بالتقييم:

التوقيع: