



المدرسة الهندية الإسلامية

إجراءات تقييم المعلمين

1. الغرض:

التأكد من قيام المعلم بواجباته كما هو محدد في ملفه الوظيفي.

2. النطاق:

- ينطبق على جميع المعلمين
- الأداء الأكاديمي، والاهتمام بالأنشطة الصفية.
- المساهمة في تطوير الطلاب.

3. المسؤولون :

- مديرة المدرسة
- رئيس التفتيش الأكاديمي وإدارة الجودة
- رؤساء الأقسام.
- منسقي الأقسام المعنية.

4. الإجراء:

هناك نموذج محدد لـ "التقرير السري" (F114) والذي يجب على كل مدير مرحلة ورئيس قسم ملؤه أثناء تقديم التقارير عن كل معلم في القسم المعني.

تم إعداد هذا التقرير على أساس ملاحظات الطلاب / أولياء الأمور والتفتيش الذي أجراه رؤساء الأقسام / المنسقون في القسم المعني.

يقوم رئيس التفتيش الأكاديمي بتقييم الأداء الصفّي للمعلمين من خلال (F1001). يجب تنفيذ الإجراءات التصحيحية التي تم تحديدها كجزء من ملاحظة الفصل أو خطأ في ورقة الأسئلة على الإجراء التصحيحي وتنسيق تقرير المتابعة (F1005).

يجب أيضًا استخدام ورقة تقييم المعلم (F1003) لتقييم أداء المعلم. يتم تسليم هذا النموذج للطلاب من قبل مدير المدرسة.

إذا أشار التقرير السري إلى أن المعلم يفتقر إلى مهارات معينة، فسيتم إبلاغه بذلك ومنحه وقتًا معقولًا للتحسين، إذا لم تكن هناك تحسينات فقد يتم إنهاء الخدمات وفقًا للإجراء.

5. المرجع:

- F114 - تقرير الإشراف
- F032 - نموذج ملاحظات أولياء الأمور
- F031 - سجل شكاوى العملاء
- F1001 - تقرير الملاحظة الصفية
- F 1003 - ورقة تقييم المعلمين
- F 085 - تقرير المراقبة/الإشراف الشهري