



المدرسة الهندية الإسلامية

إجراءات تقييم المعلمين

1. الغرض:

التأكد من قيام المعلم بأداء واجباته كما هو محدد في ملفه الوظيفي.

2. نطاق:

- ينطبق على جميع المعلمين
- الأداء الأكاديمي والاهتمام بالأنشطة اللاصفية والسلوك.
- المساهمة في تنمية الطلاب

3. المسؤولية:

- مدير المدرسة
- رئيس قسم التفتيش الأكاديمي وإدارة الجودة
- رؤساء الأقسام
- رؤساء الإدارة / منسقي الإدارة المعنية.

4. الإجراءات:

هناك نموذج محدد "تقرير سري" (F 114) يجب على كل رئيس قسم/ رئيس إدارة ملؤه أثناء إعداد تقرير عن كل معلم في القسم/الإدارة المعنية.

تم إعداد هذا التقرير على أساس ملاحظات من الطلاب / أولياء الأمور والتفتيش يتم تنفيذها من قبل رؤساء الأقسام/المنسقين المعنيين في القسم المعنية.

يقوم رئيس التفتيش الأكاديمي بتقييم أداء المعلمين في الفصول الدراسية من خلال

(F1001). يجب اتخاذ الإجراءات التصحيحية التي تم تحديدها كجزء من ملاحظة الفصل أو خطأ ورقة الأسئلة

تم تنفيذها وفقاً لنموذج الإجراءات التصحيحية وتقارير المتابعة. (F 1005)

يجب أيضاً استخدام ورقة تقييم المعلم (F 1003) لتقييم أداء المعلم. هذا النموذج سيتم تسليمها للطلاب من قبل مدير المدرسة.

إذا أشار التقرير السري إلى أن المعلم يفتقر إلى مهارات معينة، يتم إخطاره بذلك

يتم منحهم وقتاً معقولاً للتحسين، والذي يجب مراقبته من قبل رئيس القسم / رئيس القسم. إذا لم يكن هناك التحسينات،

قد يتم إنهاء الخدمات وفقاً للإجراء.

5. المرجع:

- F114 - تقرير الإشراف
- F032 - نموذج ملاحظات الوالدين
- F031 - سجل شكاوى العملاء
- F1001 - تقرير مراقبة الفصل الدراسي
- F1003 - ورقة تقييم المعلمين
- F085 - تقرير المراقبة/الإشراف الشهري