

المملكة المغربية  
وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي  
وتكوين الأطر والبحث العلمي  
كتابة الدولة المكلفة بالتعليم المدرسي  
الكتابة العامة  
مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر

## دليل تقييم الأداء المهني لموظفي قطاع التعليم المدرسي

نونبر 2008

## الفهرس

7	تقديم.....
	الفصل الأول : المبادئ
13	والمرتكزات.....
	الفصل الثاني : مضامين النصوص التشريعية
17	والتنظيمية.....
	□ الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 24 فبراير 1958 بشأن النظام الأساسي
19	العام للوظيفة العمومية.....
	□ المرسوم الملكي رقم 988.68 بتاريخ 19 صفر 1388 (17 مايو 1968) بتحديد
19	مسطرة التنقيط وترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة.....
	□ المرسوم رقم 2.62.344 بتاريخ 15 صفر 1383 (8 يوليو 1963) بتحديد سلام
19	الأجور وشروط ترقي موظفي الدولة في الرتبة والدرجة.....
	□ المرسوم رقم 2.73.722 بتاريخ 6 ذي الحجة 1393 (31 دجنبر 1973) بتحديد
20	سلام ترتيب موظفي الدولة وتسلسل المناصب العليا بالإدارات العمومية.....
	□ منشور وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 3/و ع بتاريخ 18
20	مارس 1999 حول الترفي في الدرجة.....
	□ المرسوم رقم 2.04.403 صادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005)
21	بتحديد شروط ترقي موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار.....
	□ المنشور رقم 2 المتعلق بكيفية تطبيق المرسوم رقم 2.04.403 بتاريخ 2
21	دجنبر 2005 بتحديد شروط ترقي موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار.....
	□ المرسوم رقم 2.05.1367 صادر في 29 من شوال 1426 (2 ديسمبر 2005)
22	بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية.....
	□ المنشور رقم 4 و.ع بتاريخ 25 سبتمبر 2006 في شأن تطبيق مقتضيات
	المرسوم رقم 2.05.1367 (2 دجنبر 2005) بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي
24	الإدارات العمومية.....
	□ المرسوم رقم 2.02.854 صادر في 8 ذي الحجة 1423 (10 فبراير 2003) بشأن
25	النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية كما تم تغييره وتنميته ....

## الفصل الثالث : شبكات تقييم الأداء المهني

27	..... للموظفين	هندسة	□
29	.....	شبكات	□
30	.....	التقييم	□
31	.....	شبكات تقييم أداء الأطر الخاضعة للنظام الأساسي	
33	.....	1- هيئة التدريس	
42	.....	2- هيئة التأطير والمراقبة التربوية	
45	.....	3- المفتشون في التوجيه التربوي	
48	.....	4- المفتشون في التخطيط التربوي	
51	.....	5- مفتشو المصالح المادية والمالية	
54	.....	6- المستشارون في التوجيه التربوي	
57	.....	7- المستشارون في التخطيط التربوي	
60	.....	8- الممونون والمقتصدون وملحقو الاقتصاد والإدارة	
63	.....	9- أطر الدعم التربوي والاجتماعي	
67	.....	شبكات تقييم أداء الأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية	
69	.....	1- مدير المؤسسة	
72	.....	2- مدير الدراسة	
75	.....	3- ناظر المؤسسة	
78	.....	4- رئيس الأشغال	
81	.....	5- الحارس العام للخارجية	
84	.....	6- الحارس العام للداخلية	
87	.....	شبكة تقييم أداء الأطر الإدارية والتقنية المشتركة	

## ملحق

- 95 .....  كفاءات احتساب التغيرات والتأخرات
- 96 .....  كفاءات احتساب التشجيعات

تقديم

يكتسي تقييم الأداء بالإدارات العمومية أهمية خاصة في سيرورة تدبير الموارد البشرية. ويتسم نظام التقييم، المعمول به إلى حدود سنة 2005، بالعديد من السلبيات والاختلالات منها اعتماده على الأقدمية كمعيار للترقية، بالإضافة إلى غياب منهجية لضبط ومعرفة مواطن الضعف والقصور لدى الموظفين وغياب آليات تسمح بقياس المردودية، وتقييم أداء الموظفين انطلاقاً من معايير واضحة تضيء أكبر قدر من الموضوعية والشفافية والمصداقية على عملية التنقيط والتقييم تستجيب لما جاء به الميثاق الوطني للتربية والتكوين وأكدته فيما بعد البرنامج الاستعجالي.

في الاتجاه ذاته، سار منشور السيد الوزير الأول رقم 1/99 بتاريخ 1999/01/07 حول تقويم أداء الموظفين، حيث اعتبر "أن الإدارات العمومية تمنح جل موظفيها، وبكل سخاء، أعلى نقطة متاحة، دون مراعاة المعايير المعتمدة في النصوص التنظيمية الجاري بها العمل والمتعلقة بالتقويم الفردي لأداء الموظفين"؛ الشيء الذي يستعصي معه تقويم القدرات الفعلية للموظف ومؤهلاته المهنية بما يكفي من الجدية.

وبعد صدور النصوص التنظيمية الجديدة التي توطر مجال تقييم أداء موظفي الدولة ابتداء من سنة 2006، وخاصة المرسوم رقم 2.05.1367 (2 ديسمبر 2005) بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية، فقد أضحى لزاماً على وزارة التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي (قطاع التعليم المدرسي) تكييف الترسانة القانونية الصادرة في الموضوع مع خصوصيات القطاع وتنوع الهيئات والأطر العاملة بقطاع التعليم المدرسي. من هذا المنطلق، تطرح مسألة التمييز بين الأطر الخاضعة للنظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية والأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية إلى جانب الأطر الإدارية المشتركة بين الوزارات، وهي فئات متنوعة ومختلفة من حيث المهام المنوطة بها؛ إذ كان لابد من وضع مقاييس تلائم مهام كل فئة على حدة بعدما تم تصنيفها على الشكل التالي :

- ✓ هيئة التدريس ؛
- ✓ هيئة التأطير والمراقبة التربوية ؛
- ✓ مفتشو المصالح المادية والمالية ؛
- ✓ المفتشون في التوجيه التربوي ؛
- ✓ المفتشون في التخطيط التربوي ؛
- ✓ المستشارون في التوجيه التربوي ؛
- ✓ المستشارون في التخطيط التربوي ؛
- ✓ الممونون والمقتصدون وملحقو الاقتصاد والإدارة ؛
- ✓ أطر الدعم التربوي والاجتماعي ؛
- ✓ الأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية ؛
- ✓ الأطر الإدارية المشتركة.

ومن أجل توحيد مسطرة العمل بقطاع التعليم المدرسي، تم اعتماد معايير التتقيط والتقييم ذاتها بالنسبة لجميع الفئات، على اعتبار أن التتقيط الفعلي لا يتم على أساس المعايير، بل انطلاقاً من مؤشرات هذه المعايير باعتبارها آلية موضوعية لقياس مردودية الموظف. وبذلك فإن التمييز بين الفئات يتم على أساس مؤشرات قياس الأداء المهني لكل فئة من الفئات المذكورة.

وفي أفق تقريب هذا التصور من المعنيين بأجرائه وتفعيله، يأتي إصدار هذا الدليل العملي. وقبل استعراض محتوياته، لابد من الإشارة إلى أن هذا العمل هو ثمرة مجهود تشاركي عبر الاستشارات التي تمت مع مختلف مكونات أسرة التربية والتكوين من خلال عقد لقاءات عمل مع الشركاء الاجتماعيين انصبت حول دراسة المقاييس المعتمدة لتقييم أداء موظفي وزارة التربية الوطنية.

وفي كل هذه الاستشارات كان الهاجس الأكبر هو مراعاة خصوصية قطاع التعليم المدرسي من حيث تنوع وتعدد الهيئات والأطر العاملة به، وما تفرزه من تنوع وتعدد في المهام والاختصاصات المنوطة بها.

بناء عليه، يمكن اعتبار هذا الدليل خلاصة لمجمل هذه الاستشارات، التي كان منطلقها الأول، الدراسة التي أعدتها اللجنة المشتركة بين مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر ومديرية الشؤون القانونية والمنازعات في مطلع الموسم الدراسي 2005-2006، ثم بعد ذلك تمت مواصلة الحوار والنقاش بشأنه في إطار لجنة موضوعاتية موسعة تجمع ممثلين عن الإدارة وممثلين عن النقابات التعليمية الأكثر تمثيلية بالقطاع : النقابة الوطنية للتعليم (ف.د.ش)، النقابة الوطنية للتعليم (ك.د.ش)، الجامعة الوطنية لموظفي التعليم، الجامعة الحرة للتعليم والجامعة الوطنية للتعليم.

هذا، فضلا عن مجموعة من الاستشارات مع مختلف الفاعلين في الميدان، ونذكر بالخصوص اللقاءين الدراسيين التجريبيين اللذان تم تنظيمهما بكل من جهة مكناس - تافيلالت وجهة دكالة - عبدة بمشاركة مختلف الهيئات والأطر التربوية والإدارية من مسؤولين جهويين وإقليميين ومفتشين وأطر الإدارة التربوية والمدرسين إلى جانب ممثلي الهيئات النقابية على الصعيد الجهوي .  
ومن أجل ضمان التطبيق السليم والجيد للنظام الجديد للتنقيط والتقييم، ارتأينا أن يتمحور هذا الدليل حول الفصول التالية :

**الفصل الأول : مبادئ ومرتكزات ومرجعيات نظام التنقيط والتقييم ؛**

**الفصل الثاني : مضامين النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل ؛**

**الفصل الثالث : شبكات تقييم الأداء المهني للموظفين.**

كاتبة الدولة لدى وزير التربية الوطنية  
والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي  
المكلفة بالتعليم المدرسي

إمضاء : لطيفة العبيدة

## الفصل الأول المبادئ والمرتكزات

يرتكز النظام الجديد للتقريب والتقييم على مجموعة من المبادئ والمرجعيات الأساسية، نتوقف فيما يلي عند أبرزها :

#### المبادئ

- **مبدأ الإنصاف** : عمل النظام الجديد على توسيع سلم وشبكة التقريب والتقييم لإتاحة إمكانيات أكبر تمكن من بلورة حكم موضوعي ومنصف عند تقدير نشاط الموظف ومردوديته ؛
- **مبدأ الاستحقاق** : يرمي النظام الجديد إلى الاعتراف بالجهود التي يبذلها الموظف، والسعي إلى تثمينها من خلال استئثار نتائج التقريب والتقييم في تحسين وضعيته الإدارية والاجتماعية والاعتراف باستحقاقاته ؛
- **مبدأ التعاقد** : إن النظام الجديد يرسخ النهج التعاقدية في العلاقات التي تربط بين الموظف والإدارة والمسؤول والمساعدين وبين الأستاذ والتلاميذ وبين مختلف أطراف العملية التربوية والتدبيرية ؛
- **مبدأ التراكم** : يرمي النظام الجديد إلى إرساء مبدأ التراكم في التقريب والتقييم، حيث يجعل من التقريب عملية دورية / متواصلة ومترابطة وغير مقتصرة على سنة الترقى فقط.

كما يركز هذا النظام على بعض المحددات الضرورية من قبيل الاعتماد على المؤشرات كأساس لقياس الأداء، باعتبار أن المؤشرات هي التي تترجم ماهية الوظائف التي يقوم بها الموظف في أي موقع أو منصب كان.

من جانب آخر، يضمن هذا النظام إمكانية إطلاع الموظف الخاضع للتقريب على نتائج تقييم أدائه وإبداء الرأي بشأنها، كما يمكن توظيف نتائج تقويم الأداء في وضع مخططات العمل الخاصة بالتكوين والتكوين المستمر واستكمال الخبرة.

#### المرجعيات الأساسية

- يرتكز النظام الجديد لتقييم أداء موظفي قطاع التعليم المدرسي على عدة مرجعيات أساسية نذكر على رأسها الميثاق الوطني للتربية والتكوين (1999) والبرنامج الاستعجالي (2008) وبينهما التقرير الأول للمجلس الأعلى للتعليم (2008).
- **الميثاق الوطني للتربية والتكوين** : دعت الدعامة الثالثة عشرة إلى إقرار نظام حقيقي للحفز والترقية، يعتمد معايير دقيقة وشفافة وذات مصداقية ؛
  - **البرنامج الاستعجالي** : يعتبر المشروع رقم 16 أن التوفر على نظام تقويم فعال وناجع، السبيل الوحيد لتقويم السير السليم للمنظومة التربوية. ويدعو إلى تركيز التقويم على النتائج وتقييم العمل ؛
  - **التقرير الأول للمجلس الأعلى** : يعتبر التقويم أداة لتشجيع التفوق والامتياز والارتقاء المهني.

الفصل الثاني  
مضامين النصوص التشريعية والتنظيمية

تضمنت النصوص التشريعية والتنظيمية سواء منها المعتمدة بقطاع التعليم المدرسي أو التي تعتمد بالوظيفة العمومية، مقتضيات تؤطر مجال تقييم الأداء باعتبار أهميته البالغة في الحياة الإدارية للموظف .  
ونستعرض فيما يلي أهم هذه النصوص مع استخراج مضامينها الأساسية :

**1- الظهير الشريف رقم 1-58-008 بتاريخ 24 فبراير 1958 بشأن النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية :**

✓ منح نقطة سنوية للموظف من لدن رئيس الإدارة مصحوبة بنظرة عامة يفصح فيها عن قيمته المهنية ؛  
✓ ضرورة التقييد في لائحة الترقى التي تعدها الإدارة كل سنة بعد دراسة لقيمة الموظف المهنية، وذلك بعد عرضها على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء التي تعمل إذ ذاك كلجان للترقى ؛  
✓ يتم تقييد الموظف في لائحة الترقى حسب ترتيب أحييته ، أما المرشحون المتساوون في الأهمية ، فيرتبون باعتبار أقدميتهم في الإدارة ؛  
✓ إن تحضير لائحة الترقى تتطلب دراسة عميقة لقيمة الموظف المهنية، من خلال النقط التي حصل عليها، والاقتراحات التي يبديها ويدعمها بالأسباب الرؤساء المباشرين .

**2- المرسوم الملكي رقم 68-988 بتاريخ 17 مايو 1968 بتحديد مسطرة التنقيط وترقي موظفي الإدارات العمومية في الرتبة والدرجة :**

✓ عرض جداول الترقى على أنظار اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة ؛  
✓ يتعين أن يشمل جدول الترقى الموظفين المتوفرين على الشروط النظامية المطلوبة برسم سنة صلاحية هذا الجدول .

**3- المرسوم رقم 2.62.344 بتاريخ 8 يوليو 1963 بتحديد سلم الأجور وشروط ترقى موظفي الدولة في الرتبة والدرجة :**

✓ أنساق الترقى في الرتبة وكيفية ترتيب الموظفين المعنيين بالأمر ؛  
✓ تغيير الإطار من غير تغيير السلم (الدرجة) ؛  
✓ الرتب الاستثنائية .

**4- المرسوم رقم 2.73.722 بتاريخ 31 دجنبر 1973 بتحديد سلم ترتيب موظفي الدولة وتسلسل المناصب العليا بالإدارات العمومية :**

- ✓ شبكة الأرقام الاستدلالية الخاصة ببعض أصناف الموظفين ؛
- ✓ الأرقام الاستدلالية الحقيقية المستعملة لتقدير المرتبات المنفذة لهذه الرتب .

**5- منشور وزير الوظيفة العمومية والإصلاح الإداري رقم 3 و. ع بتاريخ 18 مارس 1999 حول الترقى في الدرجة :**

**□ مبدأ سنوية لوائح الترقى :**

يتعين تحضير لوائح الترقى من طرف الإدارة برسم السنة، مع الحرص على تجنب تأخير البت فيها لسنوات لاحقة، تفاديا للمشاكل التقنية التي تعترض إنجازها، وتجنباً للآثار السلبية التي يمكن أن تترتب عن هذا التأخير بالنسبة للمستفيدين.

**□ التقييد في لائحة الترقى :**

لا يمكن أن تقع الترقية إلا إذا كان المترشح مقيداً في لائحة الترقى التي يجب أن تتضمن جميع الموظفين المستوفين للشروط النظامية المطلوبة لهذه الترقية، بما في ذلك الموظفين غير المقترحين للترقى.

**□ الترتيب حسب الاستحقاق :**

- ✓ ترتيب الموظفين أخذاً بعين الاعتبار جدارتهم وفعاليتهم في ممارسة عملهم والنقطة العددية التي حصلوا عليها، والتي يجب منحها على أساس تقدير شامل لأدائهم ومراعاة لقيمتهم المهنية الحقيقية من حيث: المردودية والسلوك والانضباط معززة بالافتراحات المدعمة بالأسباب من لدن الرؤساء المباشرين ؛
- ✓ لا يتم اللجوء إلى عنصر الأقدمية إلا في حالة تعذر الفصل بين مترشحين متساويين في الأحقية.

□ عرض لوائح الترقى على اللجان الإدارية المتساوية الأعضاء والمصادقة عليها :

✓ يتم إعداد لوائح الترقى من طرف السلطة التي لها حق التسمية وتعرض على أنظار اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة؛  
✓ لا يجوز بأي حال من الأحوال لموظف ذي رتبة معينة أن يبدي اقتراحا يتعلق بترقى موظف أعلى منه في الرتبة ، كما لا يجوز للموظفين المعنيين بالترقية المشاركة في مداوات اللجنة.

6- المرسوم رقم 403-04-2 بتاريخ 2 ديسمبر 2005 بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار :

✓ يتم الترقى في الدرجة بالاختيار، حسب الاستحقاق بعد التقيد في جدول الترقى ؛  
✓ يتم الترقى بالاختيار في حدود 11% سنويا من عدد الموظفين المتوفرين على الشروط النظامية المطلوبة في الإطار أو الدرجة المعنية (10 سنوات في الدرجة ) بالنسبة للترقى إلى حدود الدرجة الأولى (السلم 11) ، في حين حددت هذه النسبة في 22% للترقى إلى الدرجة الممتازة ( خارج السلم ) بالنسبة للموظفين المرتبين في الرتبة 7 والمتوفرين على 5 سنوات من الخدمة في الدرجة ؛  
✓ عندما لا يخول تطبيق نسبة الحصيص المالي للترقى عن طريق امتحان الكفاءة المهنية أو بالاختيار أية إمكانية للترقى، يتم اعتماد إمكانية واحدة للترقى.

7- المنشور رقم 2 و.ع. بتاريخ 21 أبريل 2006 المتعلق بتطبيق المرسوم رقم 403-04-2 بتاريخ 2 دجنبر 2005 بتحديد شروط ترقى موظفي الدولة في الدرجة أو الإطار :

✓ تتوفر على عشر سنوات على الأقل في الدرجة أو الإطار للترقى إلى الدرجة الأولى ؛  
✓ تتوفر على الرتبة 7 وأقدمية لا تقل عن 5 سنوات من الخدمة في الدرجة أو الإطار قصد الترقى إلى الدرجة الممتازة ؛  
✓ ضرورة مراعاة شرط الاستحقاق الذي ينبغي أن يتم تقديره وفقا لمقتضيات المرسوم رقم 1367-05-2 بتاريخ 2 دجنبر 2005 المشار إليه بعده ؛  
✓ التقيد في جدول الترقى السنوي طبقا للمسطرة الجاري بها العمل ؛

✓ مراعاة الحصيصة السنوي المتمثل في 11 % بالنسبة للتقدي إلى حدود الدرجة الأولى (السلم 11) أو 22% بالنسبة للتقدي إلى الدرجة الممتازة (خارج السلم) ؛

✓ يتم احتساب الحصيصة السنوي على أساس مجموع المترشحين المتوفرين على الشروط النظامية المطلوبة داخل نفس الإطار أو الدرجة.

#### 8- المرسوم رقم 1367-05-2 بتاريخ 2 ديسمبر 2005 بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية :

أرسى هذا المرسوم الصادر تطبيقا للفصلين 28 و34 من النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، مسطرة جديدة لتنقيط وتقييم أداء موظفي الإدارات العمومية تمكن من الحكم على المؤهلات المهنية والأعمال المنجزة وتقدير أداء الموظفين ، وذلك انطلاقا من معايير واضحة وموحدة .

وينص هذا المرسوم على ما يلي :

✓ منح الموظف سنويا نقطة عددية من 0 إلى 20 من طرف رئيس الإدارة أو السلطة المفوض لها ذلك، بناء على عناصر التنقيط التالية :

❖ إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة ؛

❖ المردودية ؛

❖ القدرة على التنظيم ؛

❖ السلوك المهني ؛

❖ البحث والابتكار . (المادة 2)

✓ تمنح النقطة العددية على أساس العناصر المذكورة، وذلك باعتماد النقط الجزئية التالية :

❖ من 0 إلى 5 : تمنح عن إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة ؛

❖ من 0 إلى 5 : تمنح عن المردودية ؛

❖ من 0 إلى 3 : تمنح عن القدرة على التنظيم ؛

❖ من 0 إلى 4 : تمنح عن السلوك المهني ؛

❖ من 0 إلى 3 : تمنح عن البحث والابتكار . ( المادة 3 )

- ✓ طبقا للمادة 4 من هذا المرسوم، يمكن لرئيس الإدارة ، عند الاقتضاء ، أن يغير النقط الجزئية المطابقة لعناصر التنقيط المذكورة في المادة الثالثة أعلاه ، اعتبارا لخصوصيات المهام المسندة لبعض الفئات المهنية ، على أن يساوي مجموع النقط الجزئية حاصل مجموع النقط المطابقة لعناصر التنقيط ، وذلك بموجب قرار تُوْشر عليه السلطة الحكومية المكلفة بتحديث القطاعات العامة .
- ✓ تسلم البطاقات الفردية للتنقيط قبل فاتح أكتوبر من كل سنة من طرف الرؤساء المباشرين إلى جميع الموظفين الموجودين في وضعية القيام بالوظيفة، ويثبت فيها المعنيون بالأمر البيانات المطلوبة ويرجعونها إلى رؤسائهم المباشرين .
- ✓ أما بالنسبة للموظفين الموجودين في وضعية الإلحاق فتوجه البطاقات الفردية للتنقيط الخاصة بهم ، قبل فاتح سبتمبر من كل سنة من طرف الإدارة الأصلية إلى الإدارة الملحقين بها التي تتولى تنقيط المعنيين بالأمر طبقا للكيفيات والشروط المنصوص عليها في هذا المرسوم ، وإرجاع بطاقات التنقيط مرفوقة ، عند الاقتضاء ، بتقارير التقييم إلى الإدارة الأصلية (المادة 7).
- ✓ يخضع الموظف ، من أجل ترشيحه للترسيم والترقي في الدرجة ، لتقييم يتم مرة واحدة على الأقل كل سنتين ، يتضمن مقابلة مع الرئيس المباشر .
- تنصب هذه المقابلة أساسا، على العناصر المشار إليها أعلاه والنقط الممنوحة للموظف ، ومؤهلاته المهنية بالنظر للمهام الموكولة إليه ، وكذا تطور مساره المهني من حيث الترقي والحركية .
- يعد الرئيس المباشر على إثر هذه المقابلة تقريرا يبرز مدى حاجة الموظف للاستفادة من إعادة التأهيل والحركية لممارسة مهام مناسبة لمؤهلاته ، وكذا مدى استحقاقه للترسيم والترقي في الدرجة.
- يعتبر في الترقي في الدرجة معدل النقط المحصل عليها برسم السنوات المطلوبة لهذه الترقية ونتائج التقييم والنظرة العامة والاقتراحات المدعمة المقدمة من طرف الرؤساء المباشرين (المادة 10) .

9- المنشور رقم 4 و.ع بتاريخ 25 سبتمبر 2006 ، المتعلق بتطبيق مقتضيات المرسوم رقم 2.05.1367 (2 دجنبر 2005) بتحديد مسطرة تنقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية :

□ تحسين نظام التنقيط :

- ✓ توسيع سلم التنقيط من خلال إقرار نقطة عددية سنوية تتراوح بين 0 و 20، بدلا من 0 إلى 3 في النظام السابق ؛
- ✓ توسيع عدد العناصر المعتمدة في التنقيط من ثلاثة إلى خمسة عناصر، وتخصيص نقطة جزئية مطابقة لكل عنصر ؛
- ✓ اعتماد معدل النقط السنوية الممنوحة برسم السنوات المطلوبة للترقية في الرتبة والدرجة ؛
- ✓ لاحتساب معدل النقط للترقية في الرتبة ، فإن عدد السنوات الواجب أخذه بعين الاعتبار، هو العدد المطلوب للترقية في الرتبة حسب النسق السريع ؛
- ✓ يحتسب معدل النقط للترقية في الدرجة بالاختيار باعتبار عدد السنوات المطلوبة نظاميا ، حيث يتعين في الحالة التي تم فيها تأجيل ترقية الموظف المعني، الاقتصار في حساب المعدل المذكور على السنوات السابقة مباشرة لسنة الترقى .

□ إقرار نظام التقييم :

- ✓ إخضاع الموظف لعملية التقييم مرة واحدة على الأقل كل سنتين ؛ وكلما تعلق الأمر بموظف تتوفر فيه الشروط النظامية للترقي في الدرجة، أو بموظف متمرن مقبل على الترسيم (قبل انتهاء مدة التمرين) ؛
- ✓ إجراء عملية التقييم في شكل مقابلة مع الرئيس المباشر ؛
- ✓ إعداد تقرير من طرف الرئيس المباشر يتم التركيز فيه على مدى حاجة الموظف للاستفادة من إعادة التأهيل والحركية لممارسة مهام أخرى مناسبة لمؤهلاته ، ومدى استحقاقه للترسيم أو الترقى في الدرجة ؛
- ✓ يوظف تقرير التقييم عند الترقى في الدرجة، وخاصة التقدير العام والمقترحات المدعمة الواردة في التقرير .

#### □ تدابير وإجراءات مصاحبة :

- ✓ إعداد وإصدار دليل لتتقيط وتقييم موظفي الإدارات العمومية ؛
- ✓ الدعوة إلى ضرورة الإسراع بإخراج الدلائل المرجعية لتوصيف وتصنيف الوظائف تطبيقاً لمضامين منشور السيد الوزير الأول رقم 8 بتاريخ فاتح يونيو 2004 حول هذا الموضوع ؛
- ✓ العمل على تعميم دليل التتقيط والتقييم على جميع المصالح والوحدات الإدارية ؛
- ✓ الدعوة إلى اتخاذ التدابير اللازمة لإحداث قطيعة مع الممارسات الناجمة عن تطبيق النظام القديم للتتقيط ، والسهر على ضمان التطبيق السليم والفعال للنظام الجديد .

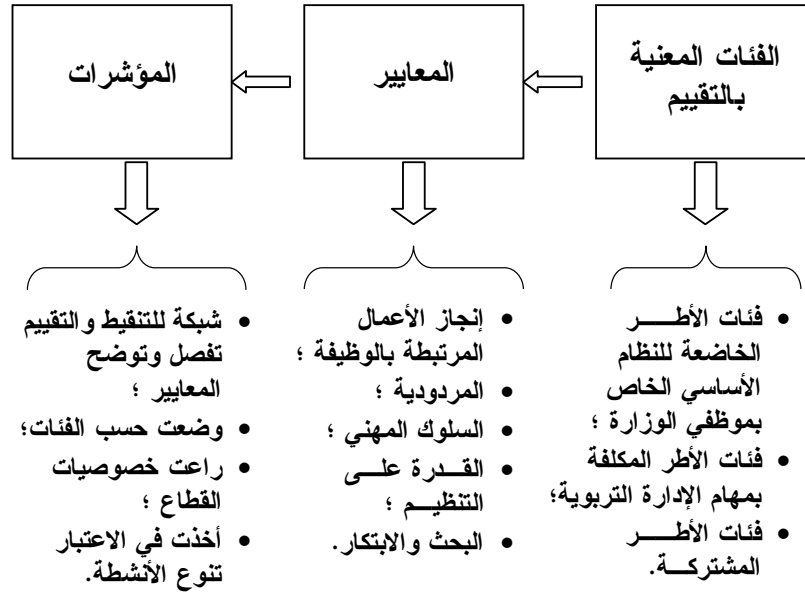
#### 10- المرسوم رقم 854-02-2 الصادر في 10 فبراير 2003 بشأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية :

- ✓ تحديد الهيئات المكونة للموظفين الخاضعين للنظام الأساسي كما يلي :
  - هيئة التأطير والمراقبة التربوية ؛
  - هيئة التدريس ؛
  - هيئة التسيير والمراقبة المادية والمالية ؛
  - هيئة التوجيه والتخطيط التربوي ؛
  - هيئة الدعم الإداري والتربوي والاجتماعي .
- ✓ تحديد الشروط النظامية المطلوبة للترقي إلى مختلف الدرجات، مع التنصيص على النسب المئوية المعتمدة للترقية بالاختيار .
- ✓ تحديد شبكة الأرقام الاستدلالية ، وكذا نسق الترقي لبعض الرتب .

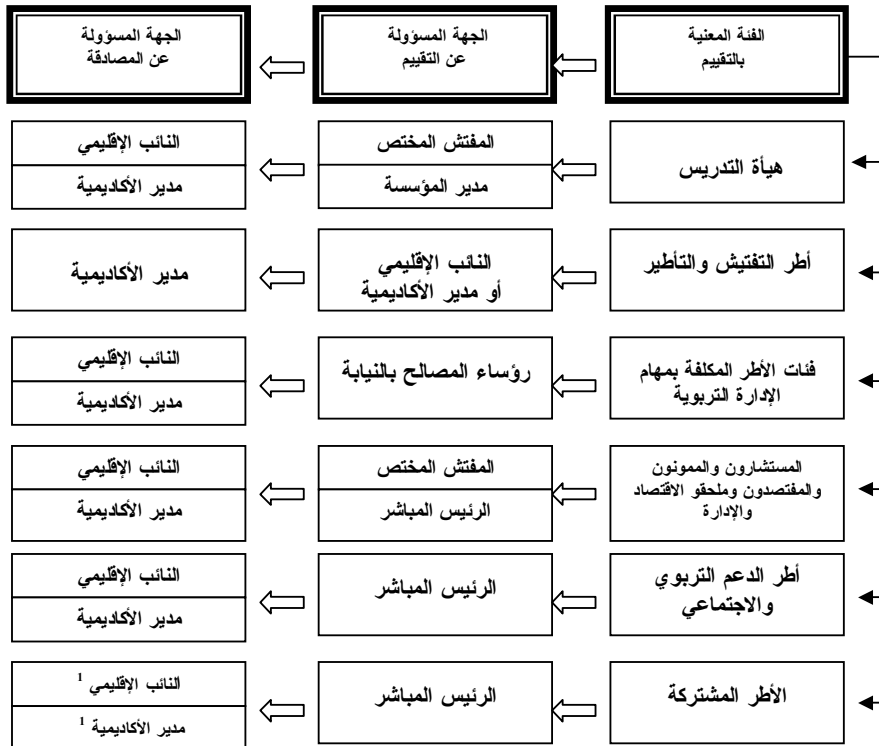
## الفصل الثالث

### شبكات تقييم الأداء المهني للموظفين

## هندسة شبكات التقييم



## هيكلية شبكات التقييم (من يقيم من؟)



<sup>1</sup> بالنسبة للعاملين بالإدارة المركزية تعرض بطاقة التقييط على مصادقة السيد المدير المركزي.

شبكات تقييم أداء  
الأطر الخاضعة للنظام الأساسي  
الخاص بموظفي وزارة التربية الوطنية

- هيئة التدريس
- هيئة التأطير والمراقبة التربوية
- المفتشون في التوجيه التربوي
- المفتشون في التخطيط التربوي
- مفتشو المصالح المادية والمالية
- المستشارون في التوجيه التربوي
- المستشارون في التخطيط التربوي
- الممونون والمقتصدون وملحقو الاقتصاد والإدارة
- أطر الدعم التربوي والاجتماعي

## 1 - شبكة تقييم الأداء المهني لهيأة التدريس

### 1.1- شبكة المفتش المختص

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة:..... - مادة التدريس: ..... النيابة: ..... - مادة التخصص: ..... المستويات المسندة للأستاذ(ة) : .....			
2			
- تاريخ الزيارة : ..... الدرس : ..... - القسم : ..... الإعداد القبلي للدرس(التحضير) : ..... - عدد التلاميذ : ..... تاريخ آخر زيارة صفية : .....			
3			
المعايير	المؤشرات	لنقطة / 3	ملاحظات
التمكن من المعارف المرتبطة بالمادة المدرسة	دقة وصحة المفاهيم والمصطلحات والمساطر		
	الإجابة بوضوح على أسئلة المتعلمين		
	إحالة المتعلمين على موارد ومصادر للتعلم		
التمكن من منهجيات التدريس والتنشيط	الالتزام بعرض الأنشطة حسب الخطوات الواردة في المخطط		
	التوزيع الملائم للزمن على عناصر الأنشطة		
	استثمار التعلمات المرصدة		
	التكامل مع المواد الدراسية الأخرى		
	التدرج المنطقي في بناء التعلمات		
	الانطلاق من وضعية / مشكلة		
	استنتاج القوانين، والقواعد (استعمال المنهج العلمي والتجريبي والملاحظة...)		
	تركيز الأنشطة على الكفايات المستهدفة		
	مشاركة جميع المتعلمين في الأنشطة		
	إجازة الأعمال المرتبطة بالوظيفة		

		استخدام الأساليب الجديدة للتدريس	
--	--	----------------------------------	--

ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير
		تنويع أنشطة التعليم	الإلمام بأسطر إيجابيات التعلم ومراعاة الفوارق الفردية بين المتعلمين إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة (تنمية)
		تنويع الأسئلة من حيث الصياغة ودرجة الصعوبة	
		مراعاة مستويات المتعلمين في مختلف الأنشطة	
		تحديد مستويات التعليم بعد كل مرحلة (مجموعة من الأنشطة)	
		إقدار المتعلمين على البحث من أجل التعلم الذاتي	
		تحسين مستوى المتعلمين بمن فيهم المتعثرون والمنفوقون	
		تربية المتعلمين على الاختيار	
		استمتاع المتعلم بالتعلم	
	/63	<b>النقطة الجزئية 1</b>	
		استعمال لغة تدريس سليمة ومناسبة لمستوى المتعلمين	التمكن من أدوات التواصل
		تنويع تقنيات التعبير (رسوم ومبيانات...)	
		وضوح النطق وملاءمة النبرات والحركات	
		تتبع وثائق وإنجازات المتعلمين	العمل على بث ثقافة الحوار والتعاون والتنظيم بين المتعلمين
		مراعاة اقتراحات واهتمامات المتعلمين	
		تعاون المتعلمين بفعالية مع بعضهم البعض	
		ملاءمة الموارد للأنشطة	استعمال الموارد الديدانكتيكية
		استثمار أنشطة ملائمة للحصة من الكتاب المدرسي	
		تنظيم عرض المعلومات والوثائق	
		الاستعمال السليم للموارد الديدانكتيكية في الأنشطة	



ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير	
		التأكد من تحقق الأهداف المخطط لها	تقويم التعلميات	المرودية (نمة)
		بناء وضعيات تقويمية لقياس الكفايات المستهدفة		
		تنويع طرائق وأدوات التقويم		
		صدق نتائج التقويم		
		تنمية ثقافة التقويم الذاتي لدى المتعلمين		
		تقديم المساعدة، عند الضرورة، للمتعلمين		
		استثمار نتائج التقويم في تصنيف المتعلمين		
		استثمار نتائج التقويم في ضبط طرائق التدريس		
		اختيار الوقت المناسب للتقويم		
	/57	النقطة الجزئية 2		
		تحيين الوثائق	إعداد الوثائق التربوية وتحيينها	القدرة على التنظيم
		ملاءمة التخطيط لحاجات المتعلمين		
		الصياغة السليمة للكفايات والمهام		
		تحديد عدة تقويم الكفايات		
		تحديد وضعيات التقويم		
		التوزيع الملائم لزمان التدريس		
		استخدام الموارد في الوقت المناسب	تدبير الفصل الدراسي	
		التواصل مع المتعلمين	الاتخراط في العمل الجماعي	
	/24	النقطة الجزئية 3		

ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير	
		إشراك المتعلمين في وضع واحترام قواعد النظام والعمل	تنمية القيم الأخلاقية لدى التلاميذ	المهني السلوك
	/3	النقطة الجزئية 4		
		استغلال موارد إضافية جديدة من محيط المؤسسة	حل المشكلات وتشجيع المبادرة	البحث والابتكار
		وضع خطة موثقة ومعلنة من طرف المدرس لتطوير خبرته المهنية	تطوير الخبرة عبر التكوين الذاتي و المؤسساتي	
		المبادرة إلى التكوين الذاتي والمؤسستي		
		الإسهام الموثق في تقويم المنهاج (تقديم اقتراحات)		
		إدماج وتوظيف المستجدات المهنية		
	/15	النقطة الجزئية 5		
	/162	مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		
	/30	نقطة التقييم المهني <sup>1</sup>		

<sup>1</sup> تحتسب نقطة التقييم المهني للمفتش وفق المعادلة التالية :

$$\text{نقطة التقييم المهني} = \frac{\text{مجموع النقط الجزئية المحصل عليها} \times 30}{\text{عدد المؤشرات} \times 3}$$

4
1.4- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الأستاذ(ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)
----- ----- ----- ----- -----
2.4- اقتراحات لمساعدة الأستاذ(ة) على تحسين مردوبيته(ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول الذي أنجز التقييم :  
.....

5
----- ----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الأستاذ(ة) :

## 2.1- شبكة مدير المؤسسة

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : .....			
- الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : .....			
- الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة: .....			
- مادة التدريس: ..... النيابة: .....			
- مادة التخصص: ..... المستويات المسندة للأستاذ: .....			
2			
ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير
		توثيق نتائج التقييم	المردودية التعلميات
		الإخبار الفوري بنتائج التقييم (المتعلمون، الأمهات والأباء...)	
		استثمار نتائج التقييم في الدعم الاجتماعي والنفسي والتربوي	
		استثمار نتائج التقييم في اتخاذ القرارات الملائمة	
	/12	النقطة الجزئية 1	
		التخطيط الموثق لمختلف الأنشطة (يومي، دوري، سنوي،...)	إعداد الوثائق التربوية وتحيينها
		توثيق الموارد والتقنيات الديدككتيكية	
		تنفيذ المقرر الدراسي بالوتيرة الملائمة	تدبير الفصل الدراسي (الفضاء والزمن والموارد)
		توزيع المتعلمين داخل فضاء الدراسة (التوزيع إلى مجموعات وأشكال العمل الأخرى الحديثة...)	
		الحرص على انضباط المتعلمين للوقت	

ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير
		الالتزام بالحرص الزمني المصادق عليها	تدبير الفصل الدراسي (الفضاء والزمن والموارد)
		الاعتناء بفضاء التدريس	
		تعاون المتعلمين في تنظيم الفصل	
		إسهام المتعلمين في إعداد الموارد	
		الإسهام في مشاريع المؤسسة	الانخراط في العمل الجماعي
		التواصل مع الزملاء	
		التواصل مع الإدارة	
		التواصل مع الأمهات والأباء	
	/39	<b>النقطة الجزئية 2</b>	
		الحفاظ على ممتلكات المؤسسة	الالتزام بقيم المهنة وأخلاقياتها
		تجنب العنف البدني والنفسي	
		احترام وتعزيز القيم المحلية والوطنية والإنسانية	
		الحرص على سمعة المهنة	
		الحفاظ على أسرار المهنة	
		المواظبة على العمل والتفرغ للمهنة	المواظبة والتفرغ للمهنة واحترام الأنظمة الجاري بها العمل
		التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية	
		الالتزام بالنظام الداخلي للمؤسسة	
		التطوع لمهام إضافية لفائدة المتدرسين	
		الحرص على عدم انقطاع المتعلمين عن الدراسة	
		تصحيح القيم والسلوكات السلبية لدى المتعلمين	تنمية القيم الأخلاقية لدى التلاميذ
		تنمية قيم الحفاظ على ممتلكات المؤسسة	
	/36	<b>النقطة الجزئية 3</b>	

ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير	
		التكيف مع إكراهات العمل	حل المشكلات وتشجيع المبادرة	البحث والابتكار
		التعريف بإنتاجات المتعلمين التي تستحق التعميم والنشر		
	/6	النقطة الجزئية 4		
	/93	مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		
		نقطة التقييم المهني <sup>1</sup>		
3 □□□□□ □□□□□□				
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الأستاذ(ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
2.3- اقتراحات لمساعدة الأستاذ(ة) على تحسين مردوبيته(ها) المهنية:				
-----				
-----				

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

<sup>1</sup> تحتسب نقطة التقييم المهني للمفتش وفق المعادلة التالية :

$$\text{نقطة التقييم المهني} = \frac{\text{مجموع النقط الجزئية المحصل عليها} \times 30}{\text{عدد المؤشرات} \times 3}$$

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

5
----- ----- ----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الأستاذ(ة) :

## 2 - شبكة تقييم الأداء المهني لهيأة التأطير والمراقبة التربوية

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : .....			
- الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : .....			
- الإطار أو الدرجة : ..... النيابة : .....			
- مادة التخصص : ..... الأكاديمية : .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
إجازة الأعمال المرتبطة بالوظيفة	انتظام الزيارات الميدانية		
	تأطير ومراقبة عمل الأساتذة والمكلفين بمهام الإدارة التربوية		
	المساهمة في إعداد البرامج والمناهج الدراسية وتنفيذها وتقويمها		
	المشاركة في الامتحانات والمباريات المدرسية والمهنية		
	التنسيق بين مختلف الأطراف المعنية وتعميم التجارب الناجحة		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>/15</b>	
المردودية	الحرص على شمولية وموضوعية التقويم وتكامل عناصره		
	ترسيخ الدور الاستراتيجي للمراقبة التربوية		
	تقدير المردودية وقياس المنجزات واستثمار النتائج وتتبعها		
	تطوير آليات المتابعة والمواكبة المستمرة		
	رصد الاختلالات وإيجاد الحلول للإشكاليات المطروحة		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>/15</b>	
السلوك المهني	النزاهة والانفتاح والحوار والقدرة على الإقناع		
	الحرص على التقيد بالنصوص القانونية والتنظيمية		
	المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن		
	التواصل مع مكونات الأسرة التعليمية (الإدارة، الأساتذة، الزملاء،...)		
	اتخاذ المبادرة والتعاطي الإيجابي مع المهنة		
<b>النقطة الجزئية 3</b>		<b>/15</b>	

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	توثيق المخططات وتكييفها مع المستجدات والخصوصيات		
	المساهمة في إعداد وتنفيذ مخططات التربية والتكوين وتقييم نتائجها		
	المساهمة في تدبير الحياة المدرسية والتربوية وتتبعها في مختلف تجلياتها		
<b>النقطة الجزئية 4</b>		/9	
الابتكار والبحث	الاستفادة من التكوين الذاتي والنظامي في الإنتاج التربوي والبيداغوجي		
	المساهمة في إنجاز الدراسات والأبحاث في مجال التخصص		
<b>النقطة الجزئية 5</b>		/6	
<b>مجموع النقط الجزئية المحصل عليها</b>		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)
-----
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف (ة) :

### 3- شبكة تقييم الأداء المهني للمفتشين في التوجيه التربوي

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... النيابة : ..... - مادة التخصص : ..... الأكاديمية : .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
بالوظيفة المرتبطة بإطار الأعمال	تأطير ومراقبة المستشارين في التوجيه التربوي		
	تنسيق أنشطة أطر التوجيه التربوي		
	تنسيق عملية إعداد مجالس الأقسام		
	تنسيق برامج العمل مع القطاعات الأخرى		
	التمكن العلمي والمهني في مجال التخصص		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>/15</b>	
المردودية	تتبع المردودية الداخلية للمؤسسات التعليمية والمساهمة في الرفع منها		
	المساهمة في استثمار التقارير التخصصية ووضع برامج عمل		
	المساهمة في إعداد وتأطير دورات التكوين المستمر		
	تتبع الحياة المدرسية وإيجاد الحلول لتعثر سيرها		
	تطوير آليات التنسيق والتتبع ومواكبة أنشطة أطر التوجيه		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>/15</b>	
السلوك المهني	المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن		
	التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية		
	القدرة على التواصل مع مختلف مكونات الأسرة التعليمية		
	الانفتاح والحوار والقدرة على الاندماج ضمن فرق العمل		
	اتخاذ المبادرة والتعاطي الإيجابي مع المهنة		

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

	/15	النقطة الجزئية 3
--	-----	------------------

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	تنظيم وتتبع مراقبة خدمات الإعلام والتوجيه وتقويمها		
	القدرة على التشخيص والمراقبة والتتبع والتنسيق		
	المساهمة في ترسيخ الدور الاستراتيجي للتوجيه التربوي		
<b>النقطة الجزئية 4</b>		<b>/9</b>	
الابتكار	المساهمة في إنجاز الدراسات والأبحاث التربوية في مجال التوجيه التربوي		
	توظيف التكنولوجيات الحديثة والتكوين للارتقاء بمجال التخصص		
<b>النقطة الجزئية 5</b>		<b>/6</b>	
<b>مجموع النقط الجزئية المحصل عليها</b>		<b>/60</b>	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبينة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف (ة) :

#### 4 - شبكة تقييم الأداء المهني للمفتشين في التخطيط التربوي

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... النيابة : ..... - مادة التخصص : ..... الأكاديمية : .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
المرتبطة بالوظيفة إنجاز الأعمال	تأطير ومراقبة المستشارين في التخطيط التربوي		
	وضع مخطط العمل وتنسيق أنشطة أطر التخطيط التربوي		
	مراقبة ترشيد استعمال وتدبير البنايات والتجهيزات المدرسية		
	التأطير التقني لإعداد ووضع الخريطة المدرسية		
	التمكن العلمي والمهني في مجال التخصص		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>/15</b>	
المردودية	تتبع واستثمار نتائج الإحصاء السنوي ووضع مؤشرات تربوية		
	المساهمة في استثمار التقارير التخصصية ووضع برامج عمل		
	المساهمة في إعداد وتأطير دورات التكوين المستمر		
	إيجاد الحلول لتعثر سير الحياة المدرسية		
	تطوير آليات التنسيق والتتبع ومواكبة أنشطة أطر التخطيط		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>/15</b>	
السلوك المهني	المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن		
	التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية		
	القدرة على التواصل مع مختلف مكونات الأسرة التعليمية		
	الانفتاح والحوار والقدرة على الاندماج ضمن فرق العمل		
	اتخاذ المبادرة من أجل الارتقاء بمجال التخصص		

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

	/15	النقطة الجزئية 3
--	-----	------------------

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	توثيق المخططات وتكييفها مع المستجدات		
	القدرة على التشخيص والمراقبة والتتبع والتنسيق		
	المساهمة في ترسيخ الدور الاستراتيجي للتخطيط التربوي		
النقطة الجزئية 4		/9	
الابتكار	المساهمة في إنجاز الدراسات والأبحاث التربوية في مجال التخطيط التربوي		
	توظيف التكنولوجيات الحديثة والتكوين للارتقاء بمجال التخصص		
النقطة الجزئية 5		/6	
مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات..)
-----
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف (ة) :

## 5- شبكة تقييم الأداء المهني لمفتشي المصالح المادية والمالية

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : .....			
- الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : .....			
- الإطراز أو الدرجة : ..... النيابة : .....			
- مادة التخصص : ..... الأكاديمية : .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
المرتبطة بالوظيفة إنجاز الأعمال	التمكن العلمي والمهني في مجال التخصص		
	تتبع حالة البنايات والتجهيزات والمواد والتأكد من حسن استغلالها		
	مراقبة وتتبع عمل الموارد البشرية التابعة للمصالح المادية والمالية		
	مراقبة وضعية مؤسسات التريبة والتكوين		
	مراقبة مدى توفر المؤسسات على وسائل العمل وجودة صيانتها		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>15/</b>	
المردودية	تقدير المردودية وقياس النتائج واستثمارها في تحسين الأداء		
	الانخراط في إنجاز وتتبع ومراقبة مشاريع الإصلاحات الكبرى		
	تنسيق وتتبع الأشغال وتعميم التجارب الناجحة في المجال		
	ترشيد استثمار الموارد ونشر ثقافة الشفافية في التدبير المادي والمالي		
	رصد الاختلالات وإيجاد الحلول للإشكاليات المطروحة		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>15/</b>	
المهني السلوك	المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن		
	التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية		
	التواصل والإشعاع في المحيط		
	النزاهة والموضوعية والقدرة على الإقناع		

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

		اتخاذ المبادرة من أجل الارتقاء بمجال التخصص	
	/15	النقطة الجزئية 3	

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	الدقة والفعالية في التنظيم والتأطير وإعداد البرامج السنوية وتتبعها		
	توثيق التقارير والمنجزات وتحيين الوثائق المنظمة لمجالات التخصص		
	تكيف خطط العمل مع المستجدات		
<b>النقطة الجزئية 4</b>		/9	
البحث والابتكار	القدرة على البحث والإنتاج والنشر واستثمار المعارف في المجال		
	تجديد آليات التأطير والمراقبة في المجالين التدبيري والمحاسباتي		
<b>النقطة الجزئية 5</b>		/6	
<b>مجموع النقط الجزئية المحصل عليها</b>		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبينة في ملف الموظف(ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات..)
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف(ة) على تحسين مردوبيته(ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف (ة) :

## 6 - شبكة تقييم الأداء المهني للمستشارين في التوجيه التربوي

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة : ..... - مادة التخصص : ..... النيابة : .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
<b>المرتبطة بالأعمال بالمهنة</b>	التمكن العلمي والمهني في مجال الإعلام والتوجيه المدرسي		
	تحيين ونشر المعطيات المتعلقة بالآفاق التعليمية والمهنية		
	تنظيم وتتبع خدمات الإعلام والتوجيه بالمؤسسات التعليمية		
	القيام بالمقابلات والفحوص السيكولوجية للتلاميذ		
	المساهمة في تهيئ الدخول المدرسي		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>15/</b>	
<b>المردودية</b>	تتبع المردودية الداخلية للمؤسسات التعليمية والمساهمة في الرفع منها		
	ضبط الوثائق المتعلقة بالتمدرس والتوجيه وتقديم اقتراحات في شأنها		
	تتبع الإجراءات المتخذة في مجال التمدرس والتوجيه التربوي		
	تتبع الحياة المدرسية وإيجاد الحلول لتعثر سيرها		
	المشاركة في دورات التكوين المستمر		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>15/</b>	
<b>السلوك المهني</b>	المواظبة والانتظام في العمل		
	الانضباط والتميز بالسلوك الحسن		
	التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية		
	التواصل مع مختلف مكونات الأسرة التعليمية والإشعاع في المحيط		
	القدرة على التعاون والمشاركة والعمل ضمن فريق		

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

	/15	النقطة الجزئية 3
--	-----	------------------

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	البرمجة وتحديد الأولويات وتدبير الوقت		
	القدرة على التشخيص والمراقبة والتتبع		
	القدرة على التكيف مع المتغيرات ومواجهة الصعوبات الطارئة		
النقطة الجزئية 4		/9	
والإبتكار	استثمار المعارف لتطوير وإنجاح مخططات التربية والتعليم		
	توظيف التكنولوجيات الحديثة والتكوين للارتقاء بمجال التخصص		
النقطة الجزئية 5		/6	
مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		/60	
نقطة التقييم المهني <sup>1</sup>			

<sup>1</sup> تحتسب نقطة التقييم المهني للمفتش وفق المعادلة التالية :

$$\text{نقطة التقييم المهني} = \frac{\text{مجموع النقط الجزئية المحصل عليها} \times 30}{\text{عدد المؤشرات} \times 5}$$

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف(ة) صادرة عن الإدارة(استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)
----- ----- ----- -----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف(ة) على تحسين مردوديته(ها) المهنية: -----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :  
.....

4
----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف(ة) :

**ملحوظة هامة :**

إن الرئيس المباشر للمستشار في التوجيه أو التخطيط التربوي الذي يعمل بمؤسسة تعليمية واحدة هو مدير المؤسسة. في حين أن الرئيس المباشر للمستشار في التوجيه أو التخطيط التربوي الذي يعمل بعدة مؤسسات فهو النائب الإقليمي.

## 7 - شبكة تقييم الأداء المهني للمستشارين في التخطيط التربوي

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة:..... - مادة التخصص: ..... النيابة: .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
<b>المرتبطة بالأعمال</b>	إعداد وتنفيذ مخططات التربية والتعليم وتقييمها		
	المشاركة في عملية الإحصاء المدرسي		
	وضع الخريطة المدرسية وتهيئ الدخول المدرسي		
	تطبيق الإجراءات اللازمة لتعميم وتشجيع التمدرس بالتعليم الأولي والابتدائي وتحسين جودته		
	التمكن العلمي والوظيفي في مجال التخصص		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>/15</b>	
<b>المردودية</b>	استخلاص النتائج المرتبطة بالإحصاء والخريطة المدرسية وتقييمها		
	المساهمة في تحليل المعطيات التربوية وبرمجة البنايات		
	تحديد الأهداف والغايات والفئات المستهدفة من مخططات التربية والتعليم بدقة وفعالية		
	ضبط وتنظيم وتوثيق ملفات الخريطة المدرسية والإحصاء السنوي		
	المشاركة في دورات التكوين المستمر		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>/15</b>	
<b>السلوك المهني</b>	المواظبة والانضباط في العمل		
	الانضباط والتميز بالسلوك الحسن		
	التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية		
	التواصل مع مختلف مكونات الأسرة التعليمية والإشعاع في المحيط		
	القدرة على التعاون والمشاركة والعمل ضمن فريق		

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

	/15	النقطة الجزئية 3
--	-----	------------------

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير
		التخطيط والبرمجة وتحديد الأولويات	القدرة على التنظيم
		القدرة على التشخيص والمراقبة والتتبع	
		القدرة على التكيف مع المتغيرات ومواجهة الصعوبات الطارئة	
	/9	النقطة الجزئية 4	
		استثمار المعارف لتطوير وإنجاح مخططات التربية والتعليم	والابتكار
		توظيف التكنولوجيات الحديثة والتكوين للارتقاء بمجال التخصص	
	/6	النقطة الجزئية 5	
	/60	مجموع النقط الجزئية المحصل عليها	
		نقطة التقييم المهني <sup>1</sup>	

<sup>1</sup> تحتسب نقطة التقييم المهني للمفتش وفق المعادلة التالية :

$$\text{نقطة التقييم المهني} = \frac{\text{مجموع النقط الجزئية المحصل عليها} \times 30}{\text{عدد المؤشرات} \times 3}$$

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)
----- ----- ----- -----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

4
----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف (ة) :

## 8 - شبكة تقييم الأداء المهني للممومين والمقتصدين وملحقى الاقتصاد والإدارة

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : .....			
- الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : .....			
- الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة:.....			
- مادة التخصص: ..... النيابة: .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
إجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	التتبع الميداني لشؤون التدبير اليومي		
	مسك وضبط العمليات والسجلات المحاسبائية		
	إنجاز الوثائق الدورية وحفظ الربائد		
	الاهتمام بفضاءات المؤسسة واحترام القواعد الصحية والوقائية		
	الإسهام في ترشيد استثمار الموارد		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>/15</b>	
المردودية	تحقيق نتائج مرضية ومقنعة وفعالة		
	المساهمة في مجالس المؤسسة		
	الإسهام في إيجاد الحلول للمشاكل المطروحة		
	المشاركة في دورات التكوين المستمر كمنسفيد أو كمؤطر		
	الإسهام في تطوير وتحسين العمل المحاسباتي والتدبيري		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>/15</b>	
السلوك المهني	القدرة على مواجهة الصعوبات الطارئة		
	الانضباط والتميز بالسلوك الحسن		
	التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل		
	المواظبة والانتظام في العمل		

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

		التواصل والعمل الجماعي والإشعاع في المحيط	
	/15	النقطة الجزئية 3	

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	المنهجية في العمل والفعالية في التدخل		
	مراعاة التوازنات المالية والتدبيرية		
	نشر ثقافة الشفافية في مجال التدبير المالي والمادي		
النقطة الجزئية 4		/9	
والإبتكار	القدرة على التجديد ومواكبة المستجدات المهنية		
	نشر الدراسات والبحوث والإنتاجات المتعلقة بمجال التخصص		
النقطة الجزئية 5		/6	
مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		/60	
نقطة التقييم المهني <sup>1</sup>			

<sup>1</sup> تحتسب نقطة التقييم المهني للمفتش وفق المعادلة التالية :

$$\text{نقطة التقييم المهني} = \frac{\text{مجموع النقط الجزئية المحصل عليها} \times 30}{\text{عدد المؤشرات} \times 3}$$

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف(ة) صادرة عن الإدارة(استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)
----- ----- ----- -----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف(ة) على تحسين مردوديته(ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :  
.....

4
----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف(ة) :

## 9 - شبكة تقييم الأداء المهني لأطر الدعم التربوي والاجتماعي

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : .....			
- الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : .....			
- الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة: .....			
- مادة التخصص: ..... النيابة: .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	تحضير المختبرات		
	تسيير الآلات السمعية البصرية والمعلوماتية		
	المساهمة في حراسة الفروض والامتحانات		
	تسيير وتنشيط المكتبات المدرسية		
	القيام بالأنشطة التربوية والاجتماعية		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>/15</b>	
المردودية	الارتقاء بمهام التوثيق		
	مساعدة هيئة التدريس على إنجاز الدروس التطبيقية وتمارين الدعم		
	المساهمة في مجالس المؤسسة		
	المساهمة في الارتقاء بالصحة المدرسية		
	المشاركة في دورات التكوين المستمر		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>/15</b>	
المهني السلوك	حس التعاون والعمل ضمن فريق		
	التواصل والإشعاع في المحيط		
	الحرص على سمعة المهنة والارتقاء بها		
	المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن		

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

		التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية	
	/15	النقطة الجزئية 3	

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	التخطيط والبرمجة وترتيب الأولويات		
	التكيف مع المتغيرات الطارئة		
	القدرة على التشخيص والمراقبة والتتبع والتنسيق		
النقطة الجزئية 4		/9	
والإبتكار	استثمار المعارف في تحسين الأداء		
	التجديد والمبادرة في معالجة القضايا المرتبطة بالوظيفة		
النقطة الجزئية 5		/6	
مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبينة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات..)
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :  
.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف (ة) :

## شبكات تقييم أداء الأطر المكلفة بمهام الإدارة التربوية

- ✓ مدير المؤسسة
- ✓ مدير الدراسة
- ✓ ناظر المؤسسة
- ✓ رئيس الأشغال
- ✓ الحارس العام للخارجية
- ✓ الحارس العام للداخلية

## 1- شبكة تقييم الأداء المهني لمدير المؤسسة

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة : .....			
2			
ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير
		الإشراف على التدبير التربوي والإداري والمالي للمؤسسة	المرتبطة بالوظيفة إنجاز الأعمال
		وضع وتنفيذ مخطط العمل السنوي لأنشطة المؤسسة	
		رئاسة مجالس المؤسسة وتطبيق مقرراتها	
		تمثيل المؤسسة محليا إزاء السلطات العمومية والهيئات المنتخبة	
		إنجاز تقرير عام سنوي حول نشاط وسير المؤسسة	
	/15	<b>النقطة الجزئية 1</b>	
		ضمان حسن سير الدراسة ومراقبة مواظبة التلاميذ	المردودية
		توفير شروط الصحة والسلامة للأشخاص والممتلكات	
		تقديم اقتراحات دقيقة ومدروسة بخصوص وسائل العمل الضرورية والحرص على توفيرها	
		السهر على تطبيق النظام الداخلي للمؤسسة	
		إبرام اتفاقيات الشراكة بما يساهم في تحسين مردودية المؤسسة	
	/15	<b>النقطة الجزئية 2</b>	
		الحرص على التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل	السلوك المهني
		المواظبة والانتظام في العمل وحسن السلوك	
		التواصل مع جميع مكونات الأسرة التعليمية والانفتاح على محيط المؤسسة	
		اتخاذ المبادرات من أجل حل المشاكل الطارئة	
		نهج أسلوب الحوار وترسيخ ثقافة العمل الجماعي	
	/15	<b>النقطة الجزئية 3</b>	

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التعليم	هيكلية وتحديد الأنشطة وترتيبها حسب الأولويات في إطار المخطط السنوي		
	وضع معايير تقدير النتائج المنتظرة والقدرة على التكيف مع المتغيرات		
	الانتظام في عقد مجالس المؤسسة واحترام المسطرة النظامية المعمول بها		
<b>النقطة الجزئية 4</b>		/9	
البحث والابتكار	الاستفادة من التكوين الذاتي والنظامي واستثمار المعارف والأبحاث التربوية		
	تجديد الممارسة التدبيرية بالانفتاح على التجارب الرائدة في مجال التدبير		
<b>النقطة الجزئية 5</b>		/6	
<b>مجموع النقط الجزئية المحصل عليها</b>		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبينة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)
-----
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤولين عن التقييم :  
.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع المدير (ة) :

## 2- شبكة تقييم الأداء المهني لمدير الدراسة

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة:.....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
المرتبطة بالوظيفة إنجاز الأعمال	تتبع وتنسيق أعمال القائمين بالفعل التربوي		
	السهر على تنظيم العمل التربوي		
	وضع جداول الحصص الدراسية		
	الإشراف على تنظيم التداريب الخاصة		
	المساهمة في توجيه تلامذة الأقسام التحضيرية		
النقطة الجزئية 1		/15	
المرجوة	ضمان حسن سير الدراسة ومراقبة المواظبة		
	تقديم اقتراحات دقيقة لتطوير وسائل العمل		
	تتبع تنفيذ المناهج والأنشطة التربوية المختلفة		
	المشاركة في مختلف عمليات التقويم والامتحانات		
	العمل على إنجاز وتنفيذ جميع الإجراءات التنظيمية لإنجاز العمل التربوي		
النقطة الجزئية 2		/15	
السلوك المهني	التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية		
	المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن		
	التواصل مع جميع مكونات الأسرة التعليمية		
	اتخاذ المبادرة من أجل حل المشاكل الطارئة		
	نهج أسلوب الحوار وترسيخ ثقافة العمل الجماعي		
النقطة الجزئية 3		/15	

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	تنظيم وهيكله الأنشطة وترتيبها حسب الأولويات في إطار مخطط عمل سنوي		
	وضع معايير تقدير النتائج المنتظرة		
	القدرة على التكيف مع المتغيرات		
النقطة الجزئية 4		/9	
الابتكار والبحث	استثمار المعارف والأبحاث التربوية		
	الانفتاح على التجارب الرائدة في مجال التدبير		
النقطة الجزئية 5		/6	
مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف(ة) صادرة عن الإدارة(استفسارات، تنويهات، غياب، تكويّنات...)
-----
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف(ة) على تحسين مردوديته(ها) المهنية :
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :  
.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع مدير(ة) الدراسة :

### 3- شبكة تقييم الأداء المهني لناظر المؤسسة

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : .....			
- الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : .....			
- الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة : .....			
2			
ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير
		تتبع وتنسيق أعمال الموظفين القائمين بمهام العمل التربوي	المرتبطة بالوظيفة إنجاز الأعمال
		السهر على تنظيم العمل التربوي	
		وضع جداول الحصص الدراسية	
		إنجاز الأعمال التمهيدية لأشغال المجلس التربوي	
		العمل على إنجاز وتنفيذ جميع الإجراءات التنظيمية لإنجاز العمل التربوي	
	/15	النقطة الجزئية 1	
		ضمان حسن سير الدراسة ومراقبة مواظبة التلاميذ	المردودية
		تقديم اقتراحات دقيقة لتطوير وسائل العمل	
		تتبع تنفيذ المناهج والأنشطة التربوية المختلفة	
		المشاركة في تنظيم مختلف عمليات التقويم والامتحانات	
		استثمار التكوين الذاتي في تحسين الأداء ومواكبة المستجدات	
	/15	النقطة الجزئية 2	
		الحرص على التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية	السلوك المهني
		المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن	
		التواصل مع جميع مكونات الأسرة التعليمية	
		اتخاذ المبادرة من أجل حل المشاكل الطارئة	
		نهج أسلوب الحوار وترسيخ ثقافة العمل الجماعي	
	/15	النقطة الجزئية 3	

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	تنظيم وهيكله الأنشطة وترتيبها حسب الأولويات في إطار مخطط عمل سنوي		
	وضع معايير تقدير النتائج المنتظرة		
	القدرة على التكيف مع المتغيرات		
<b>النقطة الجزئية 4</b>		/9	
الابتكار والبحث	استثمار المعارف والأبحاث التربوية		
	الانفتاح على التجارب الرائدة في مجال التدبير		
<b>النقطة الجزئية 5</b>		/6	
<b>مجموع النقط الجزئية المحصل عليها</b>		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهاً، غياب، تكوينات..)
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الناظر(ة) :

#### 4- شبكة تقييم الأداء المهني لرئيس الأشغال

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة:.....			
2			
ملاحظات	النقطة على 3	المؤشرات	المعايير
		المشاركة في برمجة مختلف أنشطة حصص مواد التعليم التقني	إجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة
		المشاركة في مختلف عمليات التقويم والامتحانات	
		تنظيم التداريب والزيارات لتلاميذ شعب التعليم التقني	
		تنظيم مختلف أجنحة المشاغل والمختبرات	
		التنسيق بين فروع التعليم التقني النظري والعملي	
	/15	<b>النقطة الجزئية 1</b>	
		ترتيب المعدات والمواد الأولية وترشيد استعمالها	المردودية
		العمل على ربط علاقات مع القطاعات السوسيواقتصادية لفائدة شعب التعليم التقني	
		تقديم اقتراحات دقيقة لاقتناء وتجديد المعدات	
		تتبع ومراقبة أنشطة التعليم التقني	
		استثمار التكوين الذاتي في تحسين الأداء ومواكبة المستجدات	
	/15	<b>النقطة الجزئية 2</b>	
		التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية	السلوك المهني
		المواظبة والانضباط في العمل والسلوك الحسن	
		التواصل مع جميع مكونات الأسرة التعليمية	
		اتخاذ المبادرة من أجل حل المشاكل الطارئة	
		نهج أسلوب الحوار وترسيخ ثقافة العمل الجماعي	
	/15	<b>النقطة الجزئية 3</b>	

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	تنظيم وهيكله الأنشطة وترتيبها حسب الأولويات في إطار مخطط عمل سنوي		
	وضع معايير تقدير النتائج المنتظرة والقدرة على التكيف مع المتغيرات		
	التشخيص والتتبع والتنسيق وتحسين الأداء		
<b>النقطة الجزئية 4</b>		/9	
الابتكار	استثمار المعارف والأبحاث التربوية		
	الانفتاح على التجارب الرائدة في مجال التدبير		
<b>النقطة الجزئية 5</b>		/6	
<b>مجموع النقط الجزئية المحصل عليها</b>		<b>/60</b>	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهات، غياب، تكوينات...)
-----
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع رئيس (ة) الأشغال :

## 5- شبكة تقييم الأداء المهني للحارس العام للخارجية

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : .....			
- الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : .....			
- الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة:.....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
المرتبطة بالوظيفة إنجاز الأعمال	تتبع أوضاع التلاميذ		
	ضبط ملفات التلاميذ وتتبعها وإنجاز الوثائق المتعلقة بتمدرسهم		
	مراقبة تدوين نتائج التلاميذ من طرف المدرسين		
	إنجاز الأعمال التكميلية المتعلقة بالنتائج		
	مراقبة مواظبة التلاميذ		
النقطة الجزئية 1		/15	
المردودية	تقديم اقتراحات دقيقة لتطوير وسائل العمل وتحسين الأداء		
	العمل على إنجاز وتنفيذ الإجراءات التنظيمية لإنجاز العمل التربوي		
	تتبع تنفيذ جميع الأنشطة التربوية		
	استثمار التكوين الذاتي في تحسين الأداء		
	المشاركة في مختلف عمليات التقييم والامتحانات		
النقطة الجزئية 2		/15	
السلوك المهني	الحرص على التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية		
	المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن		
	التواصل مع جميع مكونات الأسرة التعليمية والإشعاع في المحيط		
	اتخاذ المبادرة من أجل حل المشاكل الطارئة		
	نهج أسلوب الحوار وترسيخ ثقافة العمل الجماعي		
النقطة الجزئية 3		/15	

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
التنظيم القدرة على	تنظيم وهيكله الأنشطة وترتيبها حسب الأولويات في إطار مخطط عمل سنوي		
	وضع معايير تقدير النتائج المنتظرة والقدرة على التكيف مع المتغيرات		
	التشخيص والتتبع وتحسين الأداء		
<b>النقطة الجزئية 4</b>		/9	
والابتكار البحث	استثمار المعارف والأبحاث التربوية		
	الانفتاح على التجارب الرائدة في مجال التدبير		
<b>النقطة الجزئية 5</b>		/6	
<b>مجموع النقط الجزئية المحصل عليها</b>		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهاً، غياب، تكوينات...)
-----
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية:
-----
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الحارس(ة) العام(ة) للخارجية :

## 6- شبكة تقييم الأداء المهني للحارس العام للداخلية

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : ..... - الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : ..... - الإطار أو الدرجة : ..... المؤسسة:.....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
المرتبطة بالوظيفة أجزاء الأعمال	تتبع أوضاع التلاميذ الداخليين		
	المحافظة على النظام والانضباط بالقسم الداخلي		
	مراقبة النشاط التربوي لتلاميذ القسم الداخلي		
	المشاركة في التأطير		
	ضبط أنشطة القسم الداخلي بالمؤسسة		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>/15</b>	
المردودية	إشعاع القسم الداخلي بالمؤسسة		
	تقديم اقتراحات دقيقة لتطوير وسائل العمل وتحسين الأداء		
	العمل على إنجاز وتنفيذ الإجراءات التنظيمية لإنجاز العمل داخل القسم		
	استثمار التكوين الذاتي في الرفع من القدرات التدييرية		
	تتبع أنشطة القسم الداخلي		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>/15</b>	
السلوك المهني	التقيد بالنصوص التشريعية والتنظيمية		
	المواظبة والانتظام في العمل والسلوك الحسن		
	التواصل مع جميع مكونات الأسرة التعليمية والإشعاع في المحيط		
	اتخاذ المبادرة من أجل حل المشاكل الطارئة		
	نهج أسلوب الحوار وترسيخ ثقافة العمل الجماعي		
<b>النقطة الجزئية 3</b>		<b>/15</b>	

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
القدرة على التنظيم	تنشيط الحياة الثقافية والرياضية والفنية لتلاميذ القسم الداخلي		
	تنظيم وهيكله الأنشطة وترتيبها حسب الأولويات		
	التشخيص والتتبع وتحسين الأداء		
النقطة الجزئية 4		/9	
والإبتكار	استثمار المعارف والأبحاث التربوية		
	مواكبة المستجدات في مجال التدبير والانفتاح على التجارب الرائدة		
النقطة الجزئية 5		/6	
مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		/60	

3
1.3- ملاحظات أخرى مبينة في ملف الموظف(ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهاً، غياب، تكوينات...)
-----
-----
-----
-----
-----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف(ة) على تحسين مردوديته(ها) المهنية:
-----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

مديرية الموارد البشرية وتكوين الأطر \_\_\_\_\_ تقييم الأداء المهني

4
----- ----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الحارس(ة) العام(ة) للداخلية :

**شبكة تقييم أداء الأطر الإدارية  
والتقنية المشتركة**

1			
- الإسم العائلي : ..... رقم ب.ت.و : .....			
- الإسم الشخصي : ..... رقم التأجير : .....			
- الإطار أو الدرجة : ..... مقر العمل : .....			
- المهمة الحالية : .....			
2			
المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
إنجاز الأعمال المرتبطة بالوظيفة	إتقان إنجاز المهام المرتبطة بالوظيفة		
	الانتظام والسرعة والدينامية في إنجاز المهام		
	تحديد وتشخيص المشاكل المرتبطة بالوظيفة وإيجاد الحلول والبدائل		
	المساهمة في إنجاز الأهداف المسطرة على صعيد الوحدة الإدارية		
	المشاركة في دورات التكوين المستمر كمستفيد أو كمؤطر		
<b>النقطة الجزئية 1</b>		<b>/15</b>	
المردودية	تحقيق نتائج مرضية ومقنعة وفعالة		
	تحديد معايير تقدير النتائج المطلوبة		
	تجديد خطة العمل من أجل التكيف مع المتغيرات الطارئة		
	الاهتمام الدائم بتحسين الأداء والرفع من الإنتاجية		
	الوصول إلى الغاية المنشودة عن طريق الكفاءة .		
<b>النقطة الجزئية 2</b>		<b>/15</b>	
المهني السلوك	التواصل الكتابي والشفهي		
	المواظبة والانضباط والعناية بالهندام		
	التميز بالسلوك الحسن		
	احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل		
<b>النقطة الجزئية 3</b>		<b>/12</b>	

المعايير	المؤشرات	النقطة على 3	ملاحظات
التنظيم والقدرة	القدرة على هيكلة وترتيب الأنشطة عبر مختلف المراحل		
	القدرة على تطوير منهجية التقييم المستمر للعمل		
	القدرة على المراقبة والتتبع والتنسيق		
النقطة الجزئية 4		/9	
الابتكار	القدرة على البحث والتحليل والتركيب		
	القدرة على التجديد		
	استثمار المعارف والانفتاح واتخاذ المبادرة		
النقطة الجزئية 5		/9	
مجموع النقط الجزئية المحصل عليها		/60	
نقطة التقييم المهني <sup>1</sup>			

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :

.....

<sup>1</sup> تحتسب نقطة التقييم المهني للأطر المشتركة وفق المعادلة التالية :

$$\text{نقطة التقييم المهني} = \frac{\text{مجموع النقط الجزئية المحصل عليها} \times 20}{\text{عدد المؤشرات} \times 3}$$

3
1.3- ملاحظات أخرى مبيّنة في ملف الموظف (ة) صادرة عن الإدارة (استفسارات، تنويهاً، غياب، تكوينات...) ----- ----- ----- -----
2.3- اقتراحات لمساعدة الموظف (ة) على تحسين مردوبيته (ها) المهنية: -----  -----

إسم وصفة وتوقيع المسؤول عن التقييم :  
.....

4
----- ----- ----- -----

إسم وصفة وتوقيع الموظف (ة) :

ملحق

## كيفية احتساب التغيبات والتأخرات

نسبة النقط التي تخصم من النقطة السنوية	مدة التغيب أو التأخر عن العمل	نوع التغيب أو التأخر عن العمل
تخصم نسبة 10 % من النقطة	من 5 إلى 10 أيام	التغيبات المتكررة
تخصم نسبة 20 % من النقطة	من 11 إلى 15 يوما	
تخصم نسبة 30 % من النقطة	من 16 إلى 20 يوما	
تخصم نسبة 40 % من النقطة	من 21 إلى 25 يوما	
تخصم نسبة 50 % من النقطة	من 26 إلى 30 يوما	
تخصم نسبة 5 % من النقطة	من 5 إلى 10 مرات	التأخرات المتكررة
تخصم نسبة 10 % من النقطة	من 11 إلى 15 مرة	
تخصم نسبة 15 % من النقطة	من 16 إلى 20 مرة	
تخصم نسبة 20 % من النقطة	من 21 إلى 25 مرة	
تخصم نسبة 25 % من النقطة	من 26 إلى 30 مرة	
تخصم نسبة 30 % من النقطة	من 31 إلى 35 مرة	
تخصم نسبة 35 % من النقطة	من 36 إلى 40 مرة	
تخصم نسبة 40 % من النقطة	من 41 إلى 45 مرة	
تخصم نسبة 45 % من النقطة	من 46 إلى 50 مرة	
تخصم نسبة 50 % من النقطة	أكثر من 50 مرة	

### ملاحظات :

- ✓ إن احتساب التغيبات والتأخرات عن العمل يستلزم وضع سجل خاص بهذه العملية على صعيد جميع الوحدات الإدارية مركزيا وجهويا وإقليميا وعلى صعيد مؤسسات التربية والتعليم العمومي ومراكز تكوين الأطر ؛
- ✓ التأخرات عن العمل لا يمكن أن تتجاوز بأي حال من الأحوال 10 دقائق في كل مرة.

## كيفية احتساب التشجيعات

نوع التشجيع	درجة التشجيع	النسبة المضافة للنقطة السنوية
التشجيعات المرتبطة بالأداء المهني	تشجيع على الصعيد الوطني	تضاف نسبة 20 % من النقطة
	تشجيع على الصعيد الجهوي	تضاف نسبة 15 % من النقطة
	تشجيع على الصعيد الإقليمي	تضاف نسبة 10 % من النقطة
	تشجيع على صعيد المؤسسة التعليمية	تضاف نسبة 05 % من النقطة

**ملاحظة:** إن أخذ التشجيعات بعين الاعتبار عند تقييم أداء الموظف(ة) وتنقيطه(ها) لابد أن يستند إلى الوثائق والشهادات التي تثبت أن المعني(ة) بالأمر قد حصل(ت) على التشجيع المصرح به .

يمكن الاطلاع على محتويات هذا الدليل بموقع تدبير الموارد البشرية  
الموجود على العنوان الإلكتروني التالي :

**WWW.men.gov.ma/grh**

\*\*\*

المجلس الأعلى للتعليم (مجلس التعليم العالي والبحث العلمي)

- يمكن الاتصال بالمكتب (مخطوطات) -

ربط 2008