

## تقرير توثيق الجدارات التي تم تحقيقها

الجدارة	وصف مختصر لمفهوم الجدارة	طريقة تحقيق تلك الجدارة
حس المسؤولية	يتحمل مسؤولية أعماله وقراراته، ولا يلقى اللوم على الآخرين.	<p>١- حضور الطابور الصباحي يوميا والمساعدة بانتظام الطوابير حتى دخولها الفصول وانضباط بداية اليوم الدراسي</p> <p>٢- المشاركة في الاشراف والمناوبة</p> <p>٣- اخذ غياب الطالبات في حال غياب إحدى الزميلات</p> <p>٤- دخول حصص الانتظار عند اللزوم</p>
	يفهم دوره، وكيفية ارتباطه بالأهداف العامة لجهة عمله .	<p>١- عمل السجلات الخاصة بالعمل ومن حسابي الخاص</p> <p>٢- تصميم فيديو ترحيبي بمناسبة العودة للمدارس</p> <p>٣- تصميم فيديو التقويم الذاتي</p> <p>٤- عمل نشرة تثقيفية عن التقويم الدراسي</p> <p>٥- السرعة والتجاوب بكل ما يطلب من قبل الوكيلات</p> <p>٦- المشاركة باليوم الوطني</p> <p>٧- المشاركة بيوم التأسيس</p> <p>٨- ارسال منشورات عن الانضباط وعدم الغياب</p> <p>٩- ارسال رسائل توعوية عن الغياب والانضباط المدرسي لاولياء الامور</p>
	يفصح عن ما يواجهه من تحديات بشفافية .	<p>حصر متكررات الغياب ورفع للمرشدة الطلابية لعمل اللازم</p> <p>استخدام النت الخاص بي للقيام بمهام عملي والانجاز بوقت قياسي</p>

## تقرير توثيق جدارة

الجدارة	وصف مختصر لمفهوم الجدارة	طريقة تحقيق تلك الجدارة
التعاون	يشارك المعلومات بانفتاح وفق متطلبات العمل .	القيام بشرح طريقة استخراج الشهادات من منجز (لبعض الزميلات ) القيام بشرح كيفية ربط الطالبات بالفصول في نظام نور ( لبعض الزميلات) توضيح طريقة طباعة التقارير من نظام نور(لبعض الزميلات ) ارسال رسائل للزميلات لارسالها لاولياء الامور بعدم الغياب والانضباط المدرسي
	يسعى الى الإستفادة من آراء الآخرين من خارج ادارته ،و تهيئة الآخرين لدعم الأعمال التي يقوم بها من خلال بناء علاقات داعمة معهم .	طلبت من احدى الزميلات القيام بشرح طريقة عمل ارقام الجلوس لتنفيذ مهام العمل بنفسي القيام بالتعاون مع المعلمات اثناء الحصص عندما يستدعي الامر ذلك حث الطالبات على المحافظة على الطاومات واخذ توقيعاتهم بذلك
	يستجيب لطلبات الدعم والمساندة من الوحدات التنظيمية في جهة عمله .	التجاوب مع الوكيلات وسرعة انجاز المهام المساندة في ربط اسماء الطالبات بالفصول بنظام نور مساندة الطالبات وتلبية احتياجاتهم اثناء فترة الاختبارات التعاون مع الادارة اثناء تأدية اختبارات نافس حث الطالبات للدخول لمنصة مدرستي ومساعدة الطالبات الغير قادرات على الدخول وحل المشاكل المتعلقة بذلك

## تقرير توثيق جدارة

الجدارة	وصف مختصر لمفهوم الجدارة	طريقة تحقيق تلك الجدارة
التواصل	يستخدم التواصل المكتوب الواضح والفعال .	<p>١- التواصل مع الجهات المسؤولة بتوفير جهاز كمبيوتر</p> <p>٢- ارسال رسائل توعوية عن الغياب والانضباط المدرسي لأولياء الامور</p> <p>٣- ارسال مقطع عن التمنر للتنزه حياة اطفالنا</p> <p>٤- عمل مقطع فيديو عن اختبارات نافس وارساله لأولياء الامور</p> <p>٥- عمل قروبات لأولياء الامور والتواصل معهم باستمرار في أي وقت حتى خارج اوقات الدوام</p>
	يستخدم التواصل الشفهي الواضح والفعال .	<p>القيام بشرح طريقة استخراج الشهادات من منجز</p> <p>القيام بشرح كيفية ربط الطالبات بالفصول في نظام نور</p> <p>توضيح طريقة طباعة التقارير من نظام نور(لبعض الزميلات )</p>
	ينصت للآخرين بعناية .	<p>الانصات والاستماع لقرارات الادارة اثناء الاجتماعات</p> <p>الانصات للزميلات اثناء نقل الخبرات للعمل</p>

## تقرير توثيق جدارة

الجدارة	وصف مختصر لمفهوم الجدارة	طريقة تحقيق تلك الجدارة
تحقيق النتائج	يستطيع القيام بمهام متعددة و تحديد أولوياتها بفاعلية . يمكن الإعتماد عليه ، وينفذ مهامه في وقتها بمستوى عال من الجودة . مبادرو قادر على تقديم بدائل و حلول عند تنفيذه لمهامه.	<p>١- حضور الطابور الصباحي يوميا والمساعدة بانتظام الطوابير حتى دخولها الفصول وانضباط بداية اليوم الدراسي</p> <p>٢- المشاركة في الاشراف والمناوبة</p> <p>٣- ارسال رسائل عن الغياب والانضباط المدرسي لاولياء الامور</p> <p>٤- حصر الطالبات متكررات الغياب ورفعها للمرشدة</p> <p>٥- تسليم الكتب للطالبات</p> <p>٦- كشف توقيع الطالبات المختبرات بالصف السادس</p>

## تقرير توثيق جدارة

طريقة تحقيق تلك الجدارة	وصف مختصر لمفهوم الجدارة	الجدارة
<p>١- اخذ دورات وحضور لقاءات وزارية وادارية</p> <p>٢- طلبت من احدى الزميلات القيام بشرح طريقة عمل ارقام الجلوس لتنفيذ مهام العمل بنفسي</p> <p>٣- القيام بشرح طريقة استخراج الشهادات من منجز</p> <p>٤- القيام بشرح كيفية ربط الطالبات بالفصول في نظام نور</p> <p>٥- توضيح طريقة طباعة التقارير من نظام نور (لبعض الزميلات )</p> <p>٦- مشاركة الموظفين المعلومات وتبادل الخبرات</p>	<p>يسعى إلى تحسين احتياجات التطوير الخاصة به باستمرار .</p> <p>يقدم آراء مساعدة للآخرين ومشاركة النصائح والاقتراحات</p>	<p>تطوير الموظفين</p>

## تقرير توثيق جدارة

طريقة تحقيق تلك الجدارة	وصف مختصر لمفهوم الجدارة	الجدارة
<p>١- المحافظة على أوقات الدوام الرسمي</p> <p>٢- استخدام النت الخاص اثناء انقطاع النت بالمدرسة</p> <p>٣- التعاون مع أولياء الامور سواء اثناء زيارتهم للمدرسة أو اثناء تواصلهم من خلال وسائل التواصل الاجتماعي</p> <p>٤- السرعة في الانجاز والدقة في اخراج العمل</p> <p>٥- الرد على الاتصالات خارج اوقات العمل وتنفيذ العمل باي وقت</p>	<p>لدية الاستعداد للتغلب على أي تحدي .</p> <p>يتطلع إلى مستوى أعلى من الإنجاز والابتكار عند تنفيذ العمل .</p> <p>يلتزم بمواعيد العمل و يكون متواجدا عند الحاجة اليه .</p> <p>يركز على "خدمة العملاء" عند تنفيذ اعماله .</p>	<p>الارتباط الوظيفي</p>