**استمارة متابعة مهام ومسئوليات الكاتبة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رقم المتابعة** | **اسم الكاتبة** | **اليوم** | **التاريخ** |
| **الأولى** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **عناصر التقويم** | **مستوى الأداء** | | | | **ملاحظات** |
| **ممتاز** | **جيد جداً** | **جيد** | **مرضي** |
| **1** | **الالتزام بمواعيد الدوام ومستوى الغياب** |  |  |  |  |  |
| **2** | **تنظيم العمل وإجراءاته** |  |  |  |  |  |
| **3** | **تنظيم مكان العمل مع وجود البيانات والجداول الخاصة بعملها** |  |  |  |  |  |
| **4** | **القدرة على الحوار و إدارة والنقاش** |  |  |  |  |  |
| **5** | **تقدير المسئولية وتقبل التوجيهات والأفكار الجديدة** |  |  |  |  |  |
| **6** | **حسن التصرف واتخاذ الإجراءات المناسبة** |  |  |  |  |  |
| **7** | **دقة وسرعة الإنجاز** |  |  |  |  |  |
| **8** | **القدرة على التطوير والتجديد في العمل** |  |  |  |  |  |
| **9** | **تعاونها والقيام بما يسند لها من مهام أخرى** |  |  |  |  |  |
| **10** | **العلاقة مع الرؤساء والزميلات والطالبات وأولياء الأمور** |  |  |  |  |  |

**اسم الكاتبة : ................................ مديرة المدرسة :**

**التوقيع : التوقيع :**