

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المجال		الصياغة		مدى الارتباط بالبحث			الفعاليات	الرقم
مناسب	غير مناسب	واضحة	غير واضحة	متوسط	ضعيف	قوي		
							أولاً: مجال الكفايات الشخصية	
							القدرة على الاعتماد على النفس في العمل و الثقة بها.	1
							الحصول على مؤهل تربي.	2
							التمتع بالإنجاز المتفوق و المبادأة و الابتكار فكري و عملي.	3
							قوة الشخصية و القدرة على التأثير في الآخرين.	4
							القدرة على تحمل المسؤولية.	5
							القدرة على النمو المهني و الإطلاع الواسع على مجريات الأمور محليا و وطنيا و عالميا.	6
							القدرة على التعبير ارتجاليا و كتابيا.	7
							الصحة الجسمية و الحيوية و سلامة الجوانب.	8
							القدرة على الفهم الصحيح و النكاه و استشرقي الأمور.	9
							الخلق الإسلامي و السلوك الحسن و القدوة الطيبة.	10
							الصحة النفسية و الاتزان الانفعالي.	11
							القدرة على ضبط النفس و التكيف مع المتغيرات و الأحداث.	12
							حب المهنة و الاعتزاز بها و بالمرسة.	13
							العدالة في التعامل مع الآخرين و البعد عن المحاباة و التمييز.	14
							تقيل النقد الذاتي و الصبح و الإرشاد الهالف.	15
							ثانياً: مجال الكفايات الإدارية	
							القدرة على متابعة المشرف الاجتماعي في إنجاز عمله.	16
							القدرة على التعاون مع الزملاء في تنفيذ الواجبات و تسهيل أعمالهم.	17
							السرعة في تنفيذ التعليم و التعليمات.	18
							القدرة على اتخاذ القرارات في الوقت المناسب.	19
							احترام إنسانية كل فرد.	20
							الحرص على النظام و مواعيد العمل.	21
							القدرة على رئاسة الاجتماعات التي تعقد داخل المرسة.	22
							القدرة على حل المشكلات بين المعلمين بعقلانية و موضوعية.	23
							المشاركة في مجلس الآباء و المعلمين.	24
							المشاركة في مجلس إدارة المرسة.	25
							تمثلي المرسة في النحوت و المؤتمرات التربوية خارج المرسة.	26
							ضبط الطلاب أثناء لسطحاهم للرحلات.	27
							الإشراف على الشؤون الصحية للمرسة.	28
							تنظيم علاقة المرسة بالمجتمع المحلي و خدمة البيئة.	29
							الإشراف على الشاطلات و مشاركة التلاميذ فيها.	30
							المسؤولية في حث التلاميذ على تأدية الصلاة جماعة.	31
							الفعاليات	
							المسؤولية في حث المرسين على تأدية الصلاة جماعة.	32
							القدرة على التعاون مع مدير المرسة و مساعدته في أعماله المختلفة و إنجاز ما يسند إليه من عمل.	33

						الفترة على الإنابة عن مدير المدرسة أثناء غيابه.	34
						تسجيل الطلاب و تطبيق شروط القيد و القبول.	35
						إعداد السجلات المدرسية و ترتيبها.	36
						الإشراف على شؤون المعلمين و متابعة أعمالهم.	37
						الإشراف على إدارة الامتحانات و متابعتها.	38
						الإشراف على شؤون التلاميذ و حل مشاكلهم و فض نزاعاتهم.	39
						الفترة على الاتصال و التواصل مع الآخرين.	40
						المساعدة في تنظيم الموازنة في المدرسة.	41
						الإشراف على نظافة المدرسة.	42
						تنظيم المراسلات داخل المدرسة و خارجها.	43
						الإشراف على مواظبة الطلاب من حيث الغيب و التأخر.	44
						الإشراف الإداري على المحلب و المراقب و أمين المستودع.	45
						ثالثاً: مجال الكفايات الفنية	
						الإمام بأس و أهداف السيلسة التعليمية في المملكة العربية السعودية.	46
						فهم و إرث أهداف المرحلة المتوسطة.	47
						فهم و معرفة خصائص نمو التلاميذ.	48
						معرفة كيفية إشباع حاجات التلاميذ الفعلية و المزاجية و العاطفية.	49
						الفترة على دراسة الخطط الدراسية و المناهج و الكتب المدرسية.	50
						الإشراف الفني على المعلمين.	51
						الفترة على المشاركة في إعداد الخطة السنوية للمدرسة.	52
						تنظيم برامج الإشراف التربوي داخل المدرسة.	53
						إعداد جدول الدروس الأسبوعي	54
						المساهمة في وضع برنامج الشغل المدرسي و الإشراف عليه.	55
						تنظيم جدول تباطل الزيارات بين المعلمين داخل المدرسة و خارجها.	56
						وضع البرامج العلاجية لذوي الحاجات الخاصة بالمدرسة.	57
						المساهمة في إعداد المعرض الفني للمدرسة.	58
						تدريس الحصص المقررة عليه على أحسن وجه.	59
						القيام بتوزيع الكتب و الأدوات المدرسية على التلاميذ.	60