|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مجالات الإنجازات** | **الأسبوع الأول** | **الأسبوع الثاني** | **الأسبوع الثالث** | **الأسبوع الرابع** |
| **متابعة ميدانية لفعاليات مدرسية مخطط لها** |  |  |  |  |
| **متابعه فعاليات المشرفين التربويين في الميدان حسب جدولهم الأسبوعي لضبط جودة الأداء** |  |  |  |  |
| **تنمية مهنية ذاتيه** |  |  |  |  |
| **تقديم وتنفيذ الدعم في مجال التنمية المهنية للمشرفين التربويين** |  |  |  |  |
| **متابعة تنفيذ الخطة التطويرية للمديرية وأوجه الصرف...** |  |  |  |  |
| **اعمال مكتبية** |  |  |  |  |
| **تكليف على مستوى المديرية** |  |  |  |  |
| **تكليف على مستوى الوزارة** |  |  |  |  |
| **متابعة الكتب الرسمية الواردة من الوزارة والالتزام بها والرد عليها بدقة وفي الوقت المناسب** |  |  |  |  |
| **متابعة اعداد تقرير الإنجاز الشهري** |  |  |  |  |
| **أخرى** |  |  |  |  |

**تقرير انجاز رئيس قسم الإشراف التربوي لشهر .................................... لعام..........................**

**اسم رئيس قسم الإشراف التربوي:.................................... اسم المديرية:....................................**

**توقيع رئيس قسم الإشراف التربوي:..................................... توقيع مدير التربية والتعليم :...................................**