



## الملحق رقم (٢) المرفق بالقرار الوزاري ٢٠١٧/٣٥١

| بطاقة وصف الوظيفة   |                     |                           | سلطنة عُمان<br>اسم الوحدة |
|---|---------------------|---------------------------|---------------------------|
| رمز الوظيفة:  | مشرف أول مادة/ مجال | مسمى الوظيفة:             |                           |
|   | الخدمات التعليمية   | المجموعة النوعية للوظائف: |                           |
| الثامنة، السابعة  | الدرجة              | التدريس                   | فئة وظائف:                |
| بمديريات ديوان عام الوزارة والمديريات/ الإدارة التعليمية بالمحافظات |                     |                           | الوصف العام:              |
|   |                     |                           | تقع هذه الوظيفة:          |
| الإشراف على مشرفي المجال / المادة.                                  |                     |                           | تختص هذه الوظيفة بـ:      |
| للإشراف المباشر من الرئيس المختص                                    |                     |                           | يخضع شاغل هذه الوظيفة:    |

### \* الواجبات والمسؤوليات:

- يلتزم بأخلاقيات المهنة والقوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل سلوكا وعملا، ويتابع التزام الفئات التي يشرف عليها بتنفيذها.
- يضع برنامجا زمنيا لتنفيذ واجباته الوظيفية، ومسؤولياته بإشراف المسؤول المختص.
- يساهم في نشر الثقافة المهنية لدى مشرفي المجال/المادة.
- يضع خطة سنوية لعمله وينفذها ويتابعها.
- يقوم بمراجعة خطط وبرامج وآليات عمل مشرفي المجال/ المادة ويتابع تنفيذها وتقييمها وتطويرها.
- يشارك في تحديد وإعداد وتنفيذ البرامج التدريبية للفئات التي يشرف عليها ويتابع أثرها.
- يشارك في متابعة أداء مشرفي المجال/ المادة وتحديد احتياجاتهم ووضع التقارير حول مستويات أدائهم وتقديم الدعم اللازم لهم.
- ينفذ الزيارات الإشرافية لمتابعة أداء المعلمين الأوائل (المجال/ المادة) بالتنسيق مع مشرفي مجال/ مادة.
- يشارك في متابعة توفير احتياجات المدارس من الكوادر التدريسية والفنية والكتب والوسائل المتعلقة بمجاله/ مادته والتنسيق مع الجهات المختصة لتوفير المطلوب.
- يشارك في عملية تبادل الخبرات التربوية والتخصصية على المستويين المحلي والمركزي.
- يشارك في تقييم أداء المدارس وفقا لنظام تطوير الأداء المدرسي.
- يعمل على تحديد وإعداد وتنفيذ برامج الإنماء المهني للفئات التي يشرف عليها ويتابع أثرها.
- يشارك في تأليف المناهج الدراسية وتحليلها وتطويرها.
- يدرس تقارير المشرفين الخاصة بتقييم وتحليل المناهج الدراسية ويرفعها للرئيس المباشر.
- يشارك في متابعة خطط وبرامج وآليات تفعيل المناهج الدراسية ويطورها.
- يشارك في إعداد امتحانات الطلبة ومراجعتها ومتابعة تنفيذها.
- يتابع تحليل المشرفين لعينة من نتائج الطلبة وأعمالهم وتقديم التغذية الراجعة لمشرفي المجال/ المادة.
- يتابع نواتج عمليات التعلم والتعليم والتقويم ويسهم في وضع الخطط التطويرية لها لتجويد الأداء.
- يتابع توظيف نتائج التحصيل الدراسي في خطة المدرسة لتحسين مستوى تعلم الطلبة.
- يقوم بدراسة وتحليل تقارير مشرفي المجال/ المادة وتقديم التغذية الراجعة حولها ويقترح الحلول المناسبة للتحديات التي تواجهها ويتابع تنفيذها.



- يقوم بعقد لقاءات دورية للمشرفين والمعلمين الأوائل ومعلمي المجال/ المادة لتبادل الآراء والاطلاع على المستجدات التربوية.
- يشارك في إعداد النشرات التوجيهية الخاصة بإشراف المجال/ المادة.
- يفعل البرامج المحوسبة ويوظف البيانات والمعلومات الإحصائية والمؤشرات في ويطورها.
- يشارك في كافة أعمال الامتحانات ومراجعتها وتحليلها والإشراف على تطبيق أساليب التقويم المتعددة.
- يعد تقريراً سنوياً شاملاً عن أداء مشرفي المجال/ المادة.
- يتابع إجراءات إعداد تقارير تقويم الأداء الوظيفي للمعلمين الأوائل ومعلمي مجال/ مادة.
- يُعد تقارير تقويم الأداء الوظيفي لمشرفي المجال/ المادة.
- يشارك في كافة الأعمال المتعلقة باختيار مشرفي المجال/ المادة والمعلمين الأوائل وتقييم أدائهم وتقديم الدعم اللازم لهم.
- يعد السجلات والملفات وقواعد البيانات ذات العلاقة بمجال عمله ويحدثها ويوظفها لتجويد الأداء.
- يشارك في إعداد البحوث والدراسات، وتوظيف نتائجها وتوصياتها في مجال عمله.
- يعمل على تطوير معارفه المهنية وتعزيز خبراته العملية، ويلتزم بالفعاليات واللقاءات والبرامج التدريبية ذات العلاقة بمجال عمله.
- يعمل على التجديد والتطوير وتقديم المقترحات في مجال واجباته ومسؤولياته في ضوء لوائح وأنظمة عمله.
- يعمل على تعزيز الانتماء والولاء الوطني والوظيفي.
- يعمل على تقويم أدائه ذاتياً.
- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في مجال عمله.

✳️ اشتراطات شغل الوظيفة:

| الدرجة (الثامنة)  | الدرجة (السابعة)  |
|---|---|
| <p><u>عند التعيين:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- دكتوراه في التربية (لن هم في الخدمة) مسبق بمؤهل ماجستير + خبرة (٣) سنوات في مجال الإشراف التربوي،</li><li>- ماجستير في التربية + خبرة (٣) سنوات في مجال الإشراف التربوي،</li><li>- مؤهل جامعي تربوي + خبرة (٦) سنوات في التدريس منها (٣) سنوات في مجال الإشراف التربوي.</li></ul> <p><u>عند الترقية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- قضاء مدة بينية ثلاث سنوات في إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة.</li><li>- اجتياز التدريب الذي تتيحه الوحدة في إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة.</li><li>- توفر الشروط الأخرى المقررة قانوناً لشغل الوظيفة.</li></ul> | <p><u>عند التعيين:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- دكتوراه في التربية (لن هم في الخدمة) مسبق بمؤهل ماجستير + خبرة (٦) سنوات في مجال الإشراف التربوي،</li><li>- ماجستير في التربية + خبرة (٦) سنوات في مجال الإشراف التربوي،</li><li>- مؤهل جامعي تربوي + خبرة (٩) سنوات في التدريس منها (٦) سنوات في مجال الإشراف التربوي.</li></ul> <p><u>عند الترقية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- قضاء مدة بينية ثلاث سنوات في إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة.</li><li>- اجتياز التدريب الذي تتيحه الوحدة في إحدى وظائف الدرجة الأدنى مباشرة.</li><li>- توفر الشروط الأخرى المقررة قانوناً لشغل الوظيفة.</li></ul> |