



## الملحق رقم (١) المرفق بالقرار ٢٠١٧/٣٥١

| بطاقة وصف الوظيفة   |                   | سلطنة عُمان<br>اسم الوحدة |
|---|-------------------|---------------------------|
| رمز الوظيفة:  | مشرف مادة/ مجال   | مسمى الوظيفة:             |
|   | الخدمات التعليمية | المجموعة النوعية للوظائف: |
| الدرجة  | التدريس           | فئة وظائف:                |
| المديريات/ الإدارة التعليمية بالمحافظات   |                   | الوصف العام:              |
|   |                   | تقع هذه الوظيفة:          |
| الإشراف على المعلمين الأوائل/معلمي مجال/ مادة بالمدارس.   |                   | تختص هذه الوظيفة بـ:      |
| الإشراف المباشر من الرئيس المختص  |                   | يخضع شاغل هذه الوظيفة:    |
| <b>* الواجبات والمسؤوليات:</b>  |                   |                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- يلتزم بأخلاقيات المهنة والقوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل سلوكاً وعملاً، ويتابع التزام الفئات التي يشرف عليها بتنفيذها.</li><li>- يضع برنامجاً زمنياً لتنفيذ واجباته الوظيفية، ومسؤولياته بإشراف المسؤول المختص.</li><li>- يساهم في نشر الثقافة المهنية لدى المعلمين الأوائل ومعلمي مجال/ مادة.</li><li>- يضع خطة سنوية لعمله وينفذها ويتابعها.</li><li>- يقوم بمراجعة خطط وبرامج وآليات عمل المعلمين الأوائل/معلمي مادة/ مجال ويتابع تنفيذها وتقييمها وتطويرها.</li><li>- يشارك في تحديد وإعداد وتنفيذ البرامج التدريبية للمعلمين الأوائل/ معلمي مادة/ مجال ويتابع أثرها.</li><li>- يقوم بزيارات إشرافية لمتابعة أداء المعلمين الأوائل/ معلمي المجال/ المادة، وتحديد احتياجاتهم ووضع تقارير حول مستويات أدائهم وتقديم الدعم اللازم لهم.</li><li>- يتابع تنفيذ خطط البرامج التربوية والتعليمية المطبقة للمجال/ المادة على مستوى المدارس.</li><li>- يقوم بالتنسيق مع مدير المدرسة والمعلم الأول لمساعدة المعلمين في مختلف الجوانب المتعلقة بالمجال/المادة.</li><li>- يوظف أساليب إشرافية متنوعة بناء على احتياجات المعلمين الأوائل/المعلمين بالمدارس التي يشرف عليها.</li><li>- ينفذ برامج تبادل الزيارات الصفية بين المعلمين الأوائل/ المعلمين.</li><li>- ينفذ دروساً تطبيقية بناءً على احتياجات المعلمين على مستوى المدارس التي يشرف عليها.</li><li>- يدرس الصعوبات التي تواجه تدريس المادة/المجال، ويقترح الحلول الملائمة لها ويرفعها للمشرف الأول.</li><li>- يتابع توظيف المعلمين الأوائل/معلمي مادة/ مجال لمراكز مصادر التعلم والمختبرات والمرافق الأخرى فيما يخدم المنهج الدراسي.</li><li>- يتابع توفر احتياجات المدارس من الكوادر التدريسية والفنية والكتب والوسائل التعليمية المتعلقة بمجاله/ مادته والتنسيق مع الجهات المختصة لتوفير ذلك.</li><li>- يشارك في متابعة أداء مراكز محو الأمية وتعليم الكبار.</li><li>- يشارك في تحديد وإعداد وتنفيذ البرامج التدريبية للفئات التي يشرف عليه ويتابع أثرها.</li><li>- يشارك في ترشيح المعلمين الأوائل/ المعلمين للدورات والبرامج التدريبية في مجال عملهم.</li><li>- يتابع خطط تفعيل المناهج ويتأكد من تحقق أهدافها.</li></ul> |                   |                           |



- يحلل ويقيم المناهج ويعد التقارير والمقترحات التطويرية حولها ويرفعها للمشرف الأول.
- يشارك في تطوير وتأليف المناهج الدراسية مع المختصين
- يشارك في إعداد امتحانات الطلبة ومراجعتها ومتابعة تنفيذها.
- يحلل عينة من نتائج الطلبة وأعمالهم ويستقرئ مؤشرات النتائج ويقدم التغذية الراجعة للمعلمين الأوائل /معلمي مادة/ مجال بالمدارس التي يشرف عليها.
- يتابع نواتج عمليات التعلم والتعليم والتقييم، ويسهم في تطويرها لتجويد الأداء.
- يتابع توظيف نتائج التحصيل الدراسي في خطة المدرسة لتحسين مستوى تعلم الطلبة.
- يتابع تفعيل البرامج والمستجدات التربوية لدى المعلمين الأوائل/ المعلمين.
- يشارك في متابعة وتقييم أداء المدارس وفقاً لنظام تطوير الأداء المدرسي.
- يقوم بدراسة وتحليل تقارير المعلمين الأوائل/ المعلمين لمجاله/ مادته ويقدم التغذية الراجعة حولها ويقترح الحلول المناسبة للتحديات التي تواجهها ويتابع تنفيذها.
- يقوم بعقد لقاءات دورية للمعلمين الأوائل ومعلمي المجال/ المادة لتبادل الآراء والاطلاع على المستجدات التربوية.
- يعد الأدلة والنشرات التوجيهية المتعلقة بإشراف المجال/ المادة.
- يفعل البرامج المحوسبة ويوظف البيانات والمعلومات والإحصائيات والمؤشرات ويطورها.
- يرفع تقريراً سنوياً شاملاً عن أداء المعلمين الأوائل ومعلمي المجال/ المادة.
- يشارك مدير المدرسة في إعداد تقارير تقييم الأداء الوظيفي للمعلمين الأوائل/معلمي المجال/المادة.
- يشارك في كافة الأعمال المتعلقة باختيار المعلمين الأوائل ومعلمي مادة/ مجال وتقييم أدائهم وتقديم الدعم اللازم لهم.
- يعد السجلات والملفات وقواعد البيانات ذات العلاقة بمجال عمله ويحدثها بما يضمن تجويد الأداء.
- يشارك في إعداد البحوث والدراسات، وتوظيف نتائجها وتوصياتها في مجال عمله.
- يعمل على تطوير معارفه المهنية وتعزيز خبراته العملية.
- يشارك في الفعاليات 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 تقييم أدائه ذاتياً.
- يؤدي ما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في مجال عمله.

#### \* اشتراطات شغل الوظيفة:

| الدرجة (الثامنة)   | الدرجة (التاسعة)   |
|--|--|
| <b>عند التعيين:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- دكتوراه في التربية (من هم في الخدمة) مسبق بمؤهل ماجستير + خبرة (٣) سنوات في التدريس.</li><li>- ماجستير في التربية + خبرة (٣) سنوات في التدريس.</li><li>- مؤهل جامعي تربوي + خبرة (٦) سنوات في التدريس.</li></ul> <b>عند الترقية:</b> <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> | <b>عند التعيين:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ماجستير في التربية (من هم في الخدمة) مسبق بمؤهل جامعي تربوي + خبرة (٣) سنوات في التدريس.</li><li>- مؤهل جامعي تربوي + خبرة (٣) سنوات في التدريس.</li></ul> <b>عند الترقية:</b> <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> |