سلطنة عمان

وزارة التربية والتعليم

المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية

دليل تفعيل
نوافــذ البوابــة التعليميــة
لأعمال الإدارة المدرسيــة
والإشراف التربوي

٢٠١٦/٢٠١٧م

دائرة تطوير الأداء المدرسي

لجنة الإعداد
زايد بن مسلم بن عبدالله السيابي (مشرف إداري أول)
إبراهيم بن خلفان العامري (مشرف تقويم أداء مدرسي أول)
مجيد بن غريب الجابري (مشرف أول فنون تشكيلية)

لجنة المراجعة
دائرة الإشراف التربوي
قسم الإشراف الإداري
قسم متابعة الأداء المدرسي

التصميم والإخراج
يوسف بن علي بن محمد السيابي

الفهرس

م	المحتويات	الصفحة
١	الفهرس	٣-٤
٢	قواعد مهمة	٥
٣	المقدمة	٦
٤	محتويات دليل تفعيل نوافذ البوابة التعليمية لأعمال الإدارة المدرسية	٧
٥	الجزء الأول: الصلاحيات الممنوحة بناء على المسمى الوظيفي	٨-١٧
٦	واجهة دخول النظام	١٨
٧	كشف حضور وانصراف الموظفين	١٨
٨	التقرير الشامل لقسم معين	١٩
٩	متابعة حالات الغياب	١٩
١٠	متابعة حالات التأخر	٢٠
١١	مخالفات الانضباط السلوكي	٢٠
١٢	التحصيل الدراسي	٢١
١٣	جدول الاحتياط	٢١
١٤	جدول الحصص الاسبوعي للمعلمين	٢٢
١٥	إحصائيات	٢٢-٢٣
١٦	التقارير	٢٤
١٧	التقرير الفصلي للمدرسة	٢٤-٢٥
١٨	السجلات الإدارية	٢٥-٢٦
١٩	خطة المدرسة	٢٦-٢٧
٢٠	خطة المعلم الأول	٢٧-٢٨
٢١	الزيارات الإشرافية	٢٩-٣٢
٢٢	ربط مستخدمي الزيارات الإشرافية (مشرف أول – مشرف – معلم أول)	٣٢
٢٣	تطبيقات نظام تطوير الأداء المدرسي	٣٣
٢٤	تقارير نظام تطوير الأداء المدرسي	٣٣-٣٤
٢٥	نموذج تقرير جودة الأداء المدرسي	٣٤
٢٦	التقرير الفني السنوي لأداء معلم	٣٥
٢٧	برامج الإنماء المهني	٣٥-٣٦
٢٨	سجلات الأنشطة	٣٦
٢٩	الرعاية الطلابية	٣٧

الفهرس

م	المحتويات	الصفحة
٣٠	نظام إدارة مختبرات العلوم	٣٧-٣٨
٣١	تعريف وصيانة النظام	٣٨
	الجزء الثاني : الصلاحيات الممنوحة لمدير المدرسة ومساعده	٣٩-٤٨
	شؤون الموظفين	٤٩
٣٢	سجلات الرعاية الطلابية	٥٠
٣٣	سجلات الأنشطة	٥١
٣٤	سجلات الأخصائي الاجتماعي	٥٢
٣٥	إدارة الترميزات	٥٣
٣٦	المصاريف المالية للمدرسة	٥٤
٣٧	تعريف وصيانة النظام بالمدرسة	٥٥
٣٨	جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين	٥٦
٣٩	احصائيات	٥٧
٤٠	تنظيم أدوات التقويم	٥٨
٤١	تنظيم الطلبة	٥٩
٤٢	لائحة شؤون الطلبة	٦٠
	إدارة وسائل النقل	٦١

قواعد مهمة ....

١ ـ ما لا يمكن قياسه لا يمكن تطويره

٢ ـ الدقة والموضوعية في إدخال البيانات هي الخطوة الأولى والمهمة لاتخاذ قرار سليم.

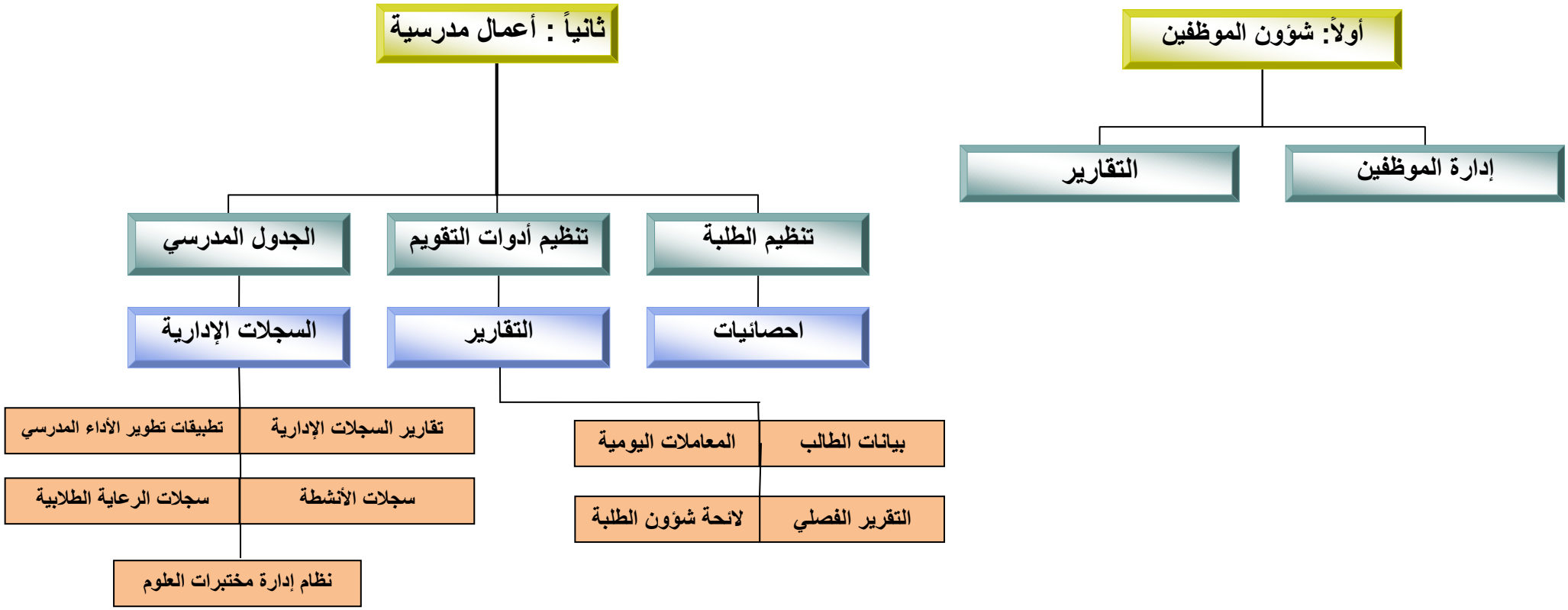
المقدمة :

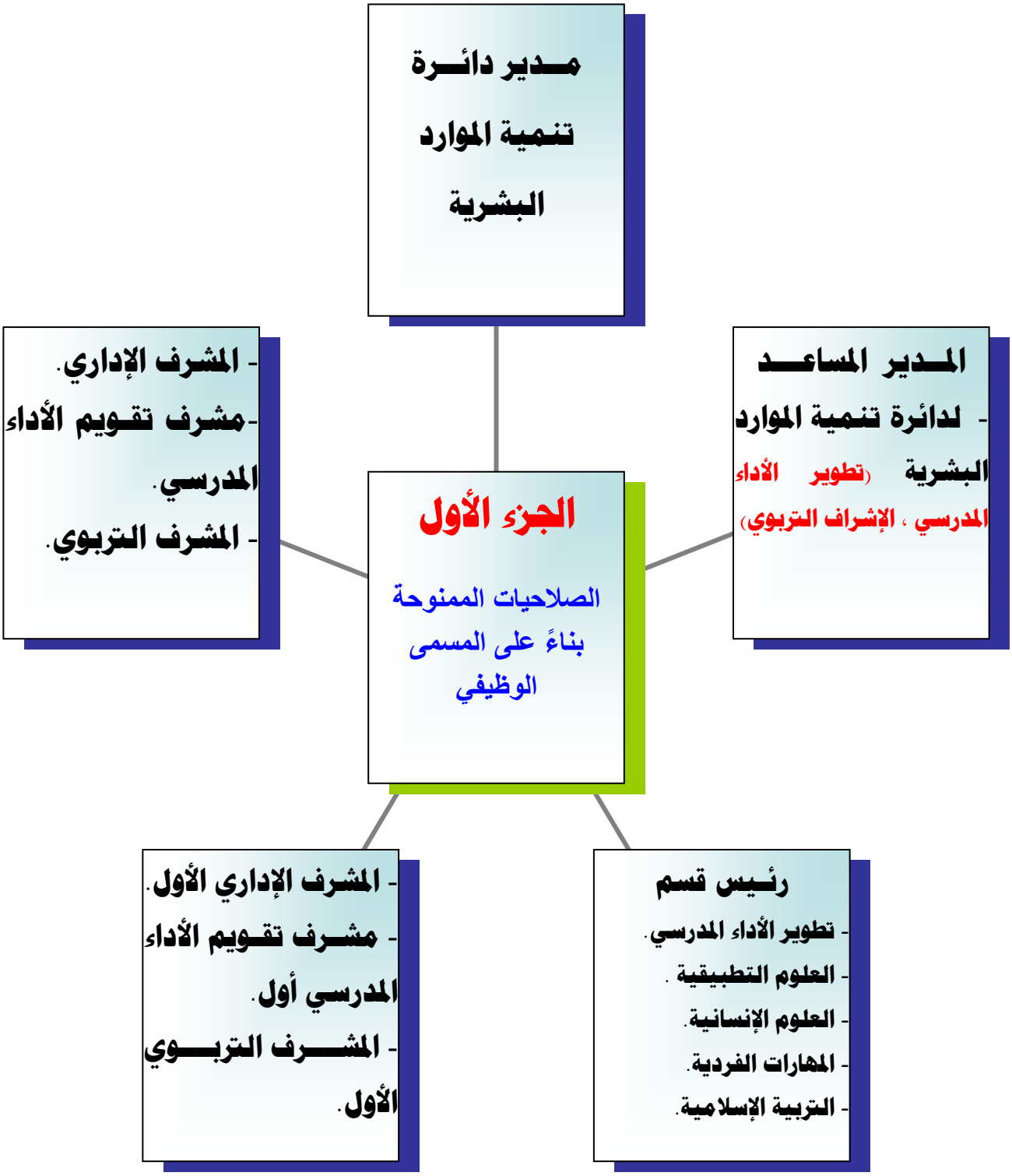
تُعد البوابة التعليمية أحد المشاريع التربوية الرائدة في تعزيز وتطوير العملية التربوية التعليمية ،فهي تشكل حلقة وصل بناءة بين فئات الحقل التربوي ، ووسيلة سريعة وعملية لإنجاز المهام التربوية . وشملت البوابة خدمات تتعلق بالإدارة المدرسية من أجل مواكبة التطورات المستجدة في العمل الإداري ، لذلك تضمنت نوافذها جملة من الخدمات منها ما يتعلق بأعمال إدارية أو خدمات تتعلق بأعمال مدرسية وغيرها ، ولم يكتف دورها في الجانب الإداري بل شمل الجانب الإشرافي استكمالا لتوجهات الوزارة لتطبيق إشراف إلكتروني متطور ، يساعد على تحليل ومراجعة البيانات ومؤشرات الأداء المتوفرة في البوابة التعليمية وتوظيفها في إجراءات المتابعات والزيارات الإشرافية عن بعد . لذلك فإنه من المهم قيام جميع الفئات المستفيدة من نوافذ البوابة التعليمية بالآتي:

- حث الموظفين على إدخال وتحديث البيانات بدقة وموضوعية كل في مجال اختصاصه حتى تكون التقارير صحيحة ودقيقة تعطي مؤشرا يمكن من خلاله إصدار حكم يهدف إلى الارتقاء بالعملية الإشرافية .
- الاستفادة من جميع نوافذ البوابة التعليمية والانظمة المحوسبة ، والقيام بتحليل المؤشرات التربوية المرتبطة بها لتجويد وتطوير العمل الإداري والفني بالمدرسة .
- تعريف المستفيدين بالخدمات التي تقدمها البوابة وتوعيتهم بأهمية دور البوابة التعليمية في تسهيل العملية التعليمية التعلمية .
- توظيف جميع السجلات الإدارية و المدرسية الواردة في البوابة التعليمية ومتابعتها بصورة مستمرة كالسجلات الإدارية المتعلقة بشؤون الموظفين والسجلات المدرسية والزيارات الإشرافية ونظام تطوير الأداء المدرسي ، والتقارير المتعلقة بالتحصيل الدراسي وانضباط الطلاب وتفعيل لائحة شؤون الطلاب والتقارير الوصفية وتقرير جودة الأداء المدرسي وغيرها
- تدريب الهيئة الإدارية والتدريسية والفنية على كيفية توظيف نوافذ البوابة التعليمية .

ومن هنا ارتأت المديرية العامة لتنمية الموارد البشرية ممثلة في دائرة تطوير الأداء المدرسي بإعداد هذا الدليل ليكون مرجعاً يُستفاد منه في تطوير الممارسات الإشرافية على مستوى المديرية والمدرسة ، حيث انقسم الدليل إلى جزئين : الجزء الأول يشمل الصلاحيات الممنوحة لمدير دائرة تنمية الموارد البشرية والمدير المساعد (لتطوير الأداء المدرسي – الإشراف التربوي) ، ورئيس القسم والمشرف الإداري الأول ومشرف تقويم الأداء المدرسي أول والمشرفين الإداريين ومشرفي تقويم الأداء المدرسي ، والجزء الثاني يشمل الصلاحيات الممنوحة لمدير المدرسة ومساعده، وذلك للوصول إلى جودة العمل التربوي عامة وعمل الإدارة المدرسية بشكل خاص .

محتويات دليل تفعيل نوافذ البوابة التعليمية لأعمال الإدارة المدرسية




مـدير دائـرة
تنمية الموارد
البشرية
المـدير المساعـد
- لدائرة تنمية الموارد البشرية (تطوير الأداء المدرسي ، الإشراف التربوي)
- المشرف الإداري.
-مشرف تقـويم الأداء المدرسي.
- المشرف التربوي.
الجزء الأول
الصلاحيات الممنوحة بناءً على المسمى الوظيفي
رئـيس قسم
- تطوير الأداء المدرسي.
- العلوم التطبيقية .
- العلوم الإنسانية.
- المهارات الفردية.
- التربية الإسلامية.
- المشرف الإداري الأول.
- مشـرف تقـويم الأداء المدرسي أول.
- المشـرف التربـوي الأول.

أولاً: الصلاحيات الممنوحة بناء على المسمى الوظيفي :

اسم الموظف / الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد: تطوير الأداء المدرسي	المدير المساعد: الإشراف التربوي	رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الأول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
أولاً : أعمال إدارية								
١- إدارة الموظفين:								
بيانات الموظف (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	اطلاع	إطلاع	إطلاع
حضور وانصراف الموظفين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
حضور وانصراف الموظفين يدويا (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بحث الاجازات (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
٢ – التقارير:								
التقرير الخاص بموظف (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
كشف حضور وانصراف الموظفين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير يومي (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير شامل لقسم معين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بيانات موظفي المدرسة (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بيانات موظفي المدرسة بالمؤهلات (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
التقرير الإحصائي (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير السيرة الذاتية (نطاق مدير مدرسة ومساعده والمشرف الإداري ومشرف تقويم)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	×	×
كشف غياب موظف (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
كشف غياب الموظفين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
طباعة تقرير شهري لإجازات الموظفين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×

اسم الموظف الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد		رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الأول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
		تطوير الأداء المدرسي	الإشراف التربوي					
ثانيا: أعمال مدرسية:								
١- تنظيم الطلبة:								
أ- إدارة بيانات الطالب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
ب- غياب الطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تسجيل غياب الطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الاستعلام عن الغياب بالمدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
ج - لائحة شؤون الطلبة :	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
متابعة حالات الغياب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
متابعة حالات التأخر	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تسجيل مخالفات الانضباط السلوكي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
دراسة حالة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
قرارات اللجنة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
التظلمات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
٢- تنظيم أدوات التقويم:								
تقارير النتائج	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
كشوف نتائج الطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
كشف نتائج الطلبة على مستوى مادة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الطلاب المجيدون / المتأخرون دراسيا	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
النسبة المئوية لنتائج نهاية العام على مستوى الصفوف	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
كشف بمستوى الطلبة في مادة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
كشف بنسب مستويات الطلبة على مستوى المادة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
كشوف نتائج الطلاب للأعوام السابقة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع

اسم الموظف / الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد		رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الأول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
		تطوير الأداء المدرسي	الإشراف التربوي					
٣- الجدول المدرسي:								
ربط المعلمين والمواد والشعب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الجدول المدرسي اليدوي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
جدول الاحتياط	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير بإحصائية عدد الاحتياط(يومي-اسبوعي-فصلي-سنة)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
مواقع المناوبة بالمدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
جدول المناوبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
أدوار الجدول المدرسي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
٤- إحصائيات:								
أ- احصائيات								
توزيع الطلبة والشعب حسب الصف	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
إحصائية الطلبة حسب الصفوف وحالة القيد والأعمار	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
توزيع الطلبة حسب الصف والجنسية والجنس	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
إحصائية الطلاب حسب المناطق السكنية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
توزيع الطلبة حسب الصف والجنسية والجنس وحالة القيد	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
إحصائية بالطلبة المحولين من وإلى المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
توزيع الطلبة حسب المواد الإختيارية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
كشف الطلاب الذين لم يختاروا مواد اختيارية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
مخرجات رغبات الطلاب المنقولين للعام القادم	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
نتائج الطلبة الإحصائية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
التقويم التربوي من التعليم العام والأساسي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
احصائية بنسب مستويات الطلبة في مادة دراسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
نتائج الثاني عشر	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير كشف الأحقية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير الأخصائي للتوجيه المهني	×	×	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×	إطلاع
ب- احصائيات إشرافية								
توزيع المدارس على المشرفين	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
احصائيات الزيارات الإشرافية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
احصائيات الزيارات المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع

اسم الموظف / الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد		رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الأول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
		تطوير الأداء المدرسي	الإشراف التربوي					
٥- التقارير:								
أ- تقارير بيانات الطالب:								
كشف البيانات الاساسية للطلبة-سجل القيد	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
السجلات الشاملة للطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
قوائم الطلاب وأعمارهم	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
قوائم الطلاب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقارير عامة للطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
الطلاب المحتاجون لرعاية خاصة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
طلاب لديهم صعوبات تعلم	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
طلاب لهم ضمان اجتماعي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
إجمالي غياب الطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
لطلبة المحولون من وإلى المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير الطلبة المحولون من وإلى السلطنة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير الطلبة المحولون من وإلى المحافظة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير الشواغر بالصفوف	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
ب- تقارير المعاملات اليومية:								
اشعارات قبول / عدم قبول الطلاب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
دعوة ولي الأمر بغياب الطالب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
دعوة ولي الأمر بشأن يتعلق بالطالب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
دعوة ولي الأمر لمجلس الآباء / الأمهات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بيان الإشعارات بالتواريخ	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير التأخر الصباحي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير عام للطلبة المنهي قيدهم	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقارير الطلبة المنهي قيدهم مؤقتا	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
الطلبة المقبولين وغير المقبولين بالمدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×

اسم الموظف / الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد: تطوير الأداء المدرسي	المدير المساعد: الإشراف التربوي	رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الأول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
ج – التقرير الفصلي :								
–التقرير الفصلي:								
الانتظام والانضباط المدرسي للطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الزيارات الإشرافية للإداريين والمعلمين والفنيين	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
إجمالي الإجازات للهيئة الإدارية التدريسية والفنية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
العلاقة بين البيت والمدرسة والمجتمع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بيانات عامة عن المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
توزيع الطلبة والشعب حسب الصف	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الزيارات المدرسية للإداريين والمعلمين والفنيين	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
برامج الإنماء المهني	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
برامج رعاية الطلاب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
كشف إجمالي المرافق الدراسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
متابعة الكوادر العاملة بالمدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
وسائل نقل الطلاب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
رعاية الطلاب ومستواهم(الفصل الأول، الفصل الثاني، الدور الأول، الدور الثاني،النتيجة النهائية)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
المسابقات الواردة للمدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
– الفعاليات المنفذة في مجال العلاقة بين المدرسة والبيت والمجتمع.	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
– التحديات والمعوقات التي واجهت المدرسة وكيفية معالجتها .	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
– مقارنة عام سابق بعام حالي.	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
د– تقارير لائحة شؤون الطلبة :								
تفعيل لائحة شؤون الطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
كشف حالات تأخر الطلبة بدون عذر	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
كشف حالات غياب الطلبة بدون عذر	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
كشف توثيق مخالفات الانضباط	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
كشف تسجيل مخالفات الانضباط	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
الطلبة الذين تم خصم درجاتهم حسب قرارات لائحة شؤون الطلبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
حالة تنفيذ قرارات لجنة الانتظام والانضباط الطلابي	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×

اسم الموظف / الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد: تطوير الأداء المدرسي	المدير المساعد: الإشراف التربوي	رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الأول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
٦- السجلات الإدارية:								
البرامج الإنمائية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
محاضر الاجتماعات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تعريف اللجان	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
الزيارات المدرسية (نطاق المدرسة)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع وكتابة	إطلاع وكتابة	إطلاع وكتابة	إطلاع وكتابة	إطلاع وكتابة
الخطة المدرسية	كتابة	كتابة	إطلاع	كتابة	كتابة	إطلاع	كتابة	إطلاع
خطة المعلم الاول	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع وكتابة	×	إطلاع وكتابة
خطة مجلس الآباء/ الامهات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
زيارات اللجنة المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الزيارات الإشرافية(المنفذة من قبل المشرف الإداري الأول والمشرف الإداري ومشرف تقويم الأداء الأول ومشرف تقويم الأداء والمدير والمساعد والمشرف الأول والمشرف والمعلم الأول)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	كتابة	إطلاع	كتابة	إطلاع
تقارير الزيارات الإشرافية(المنفذة من قبل المشرف الإداري الأول والمشرف الإداري ومشرف تقويم الأداء الأول ومشرف تقويم الأداء والمدير والمساعد والمشرف الأول والمشرف والمعلم الاول)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	كتابة	إطلاع	كتابة	إطلاع
ب- تقارير السجلات الإدارية:								
تقرير الزيارات المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير سجل اللجان تفصيلي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير سجل اللجان عام	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير مقدمة سجل الخطة المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير اهداف سجل الخطة المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير إجراءات توصيات زيارة اللجنة المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير زيارة اللجان المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير خطة المعلم الاول	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير خطة مجلس الآباء/ الامهات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
د- ربط مستخدمي الزيارات الإشرافية (مشرفي أول- مشرف- معلم أول)	×	×	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×	×

اسم الموظف / الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد: تطوير الأداء المدرسي	المدير المساعد: الإشراف التربوي	رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الأول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
٧- تطوير الاداء المدرسي								
- تطبيقات تطوير الأداء المدرسي :								
أ- التقرير التجميعي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير مواطن القوة واولويات التطوير	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير ملخص الأداء	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير ملخص الاستمارات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
التقرير الختامي لجميع الاستمارات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير جودة الاداء المدرسي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
التقرير التفصيلي للزيارات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير زيارات الموظف	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
التقرير الفني السنوي لأداء معلم	إطلاع	×	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×	إطلاع
ب- استبانات تطوير الأداء :								
ب- استبانات تطوير الأداء	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
٨- سجلات الانشطة:								
البرامج العامة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
المسابقات الواردة للمدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تحديد انشطة المعلمين	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
رواد الشعب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
خطة أخصائي انشطة مدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
مراكز الطلاب في جماعات النشاط	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
خطة جماعة النشاط	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
مشاريع جماعة النشاط بالمدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
متابعة مشرفي الأنشطة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
توزيع الطلاب على لجان مجلس الشعبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
مراكز الطلاب في اللجان ومجلس الشعبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
خطط مجلس الشعبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×

اسم الموظف / الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد: تطوير الأداء المدرسي	المدير المساعد: الإشراف التربوي	رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الاول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
مشاريع مجلس الشعبة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
متابعات مربي الفصول	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
كشف جماعات النشاط	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
٩- سجلات الرعاية الطلابية:								
سجل رعاية الطلاب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الطلبة الموهوبون	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الطلبة المجيدون في التحصيل الدراسي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
الطلبة ضعاف التحصيل	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
طلاب صعوبات التعلم	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
طلاب ذوي الإعاقة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×
تقارير سجل رعاية الطلاب	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×
١٠- نظام إدارة مختبرات العلوم:								
خطة تنفيذ الدروس العملية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
سجل تحضير الدروس العملية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير خطة تنفيذ الدروس العملية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير سجل تحضير الدروس العملية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
تقرير الدروس العملية المنفذة والغير منفذة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
جدول تنفيذ الدروس العملية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
١١-نظام مركز مصادر التعلم(برنامج آفاق المعرفة)	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع
ثالثاً: تعريف وصيانة النظام :								
التعريف عن المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
إدارة المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
مرافق المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بيانات عامة عن المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×

اسم الموظف / الصلاحيات المطلوبة	مدير دائرة تنمية الموارد البشرية	المدير المساعد		رئيس القسم	المشرف الإداري الأول/مشرف تقويم الأداء المدرسي أول	المشرف التربوي الأول	المشرف الإداري/مشرف تقويم الأداء المدرسي	المشرف التربوي
		تطوير الأداء المدرسي	الإشراف التربوي					
تعريف الغرف الدراسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بيانات الابنية المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بيانات مدرسية : موظفون / أثاث / وسائل / اجهزة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
بيانات صيانة المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير مرافق المدرسة	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
رابعاً: نظام الحافلات المدرسية								
الحافلات المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
ترميز خطوط الحافلات	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تعريف الحافلات المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تسجيل حضور وغياب الحافلات المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
تقرير حضور وغياب الحافلات المدرسية	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×
خامساً: نظام الاجر اليومي	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع
سادساً: تطبيقات خارجية (عتاد) .	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	إطلاع	×	إطلاع	×

واجهة دخول النظام :

بعد دخولك إلى الموقع الرسمي للبوابة التعليمية (Moe.gov.om) من خلال (User Name) الخاص بك ، تقوم بمتابعة مهامك من خلال نافذة أعمالي ومنها تختار الشاشة التي تريد الدخول إليها كما هو واضح في الشكل التالي:

كشف حضور وانصراف الموظفين :

يمكن الاطلاع على كشف الحضور والانصراف للموظفين لمدرسة ما، وفق الخطوات التالية كما موضح في الصورة :-

١- أعمالي.
٢- أعمال إدارية.
٣- شؤون الموظفين.
٤- تقارير.
٥- كشف حضور وانصراف الموظفين
٦- تحديد المحددات المطلوبة.
٧- عرض.

التقرير الشامل لقسم معين :

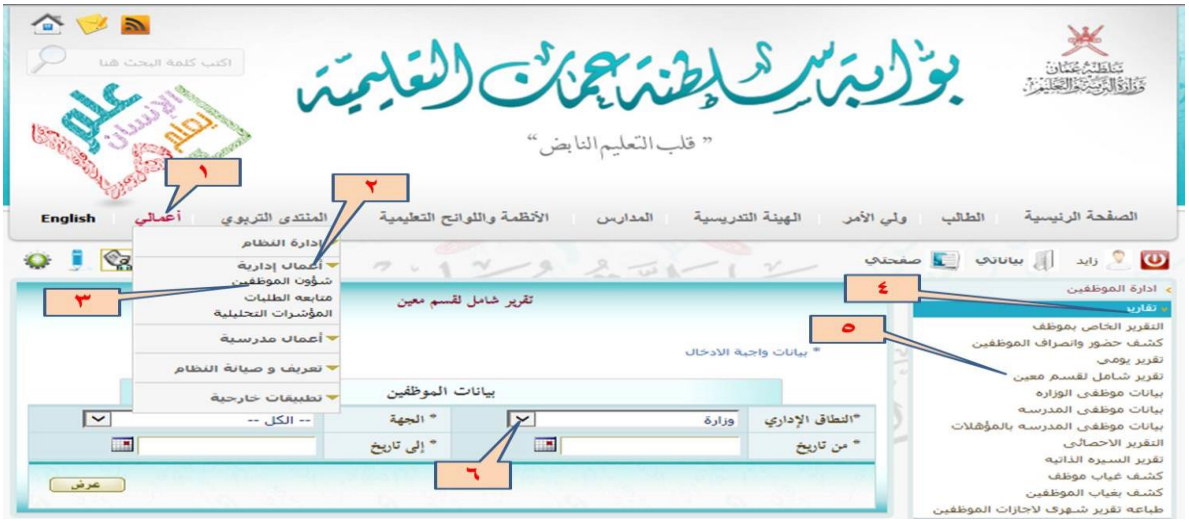
توضح هذه النافذة إجمالي غياب كل موظف وتأخيره عن الدوام المدرسي وخروجه مبكراً حسب الفترة المحددة من المستفيد. ويمكن الاطلاع على هذه النافذة وفق الخطوات التالية كما موضح في الصورة :

١- أعمالي. ٢- أعمال إدارية.

٣- شؤون الموظفين ٤- تقارير.

٥- تقرير شامل لقسم معين. ٦- النطاق الإداري (اختيار مدرسة) ومن ثم تحديد الفترة لمعرفة انتظام الموظفين ثم عرض.

*** ملاحظة / يمكن الاطلاع على نافذة كشف غياب موظف / الموظفين من نفس نافذة شؤون الموظفين ثم إدارة الموظفين ثم تقارير ثم كشف غياب موظف / موظفين.**



متابعة حالات الغياب :

يمكن متابعة حالات غياب الطلاب من خلال الخطوات التالية:

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- تنظيم الطلبة. ٤- لائحة شؤون الطلبة.

٥- متابعة حالات الغياب. ٦- تحديد المحددات المطلوبة ثم عرض.

متابعة حالات التأخر :

يمكن متابعة حالات تأخر الطلاب عن الدوام المدرسي من خلال الخطوات التالية كما موضح في الصورة:

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- تنظيم الطلبة. ٤- لائحة شؤون الطلبة.

٥- متابعة حالات التأخر. ٦- تحديد المحددات المطلوبة ثم عرض.

مخالفات الانضباط السلوكي :

تحتوي هذه النافذة على الإجراءات المتخذة تجاه المخالفات السلوكية الصادرة، بناءً على لائحة شؤون الطلبة. ويمكن الولوج إلى هذه النافذة وفق الخطوات التالية كما موضح في الصورة أدناه:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- تنظيم الطلبة. ٤- لائحة شؤون الطلبة.

٥- متابعة حالات الانضباط السلوكي. ٦- تحديد المحددات الواردة في النافذة ثم عرض.

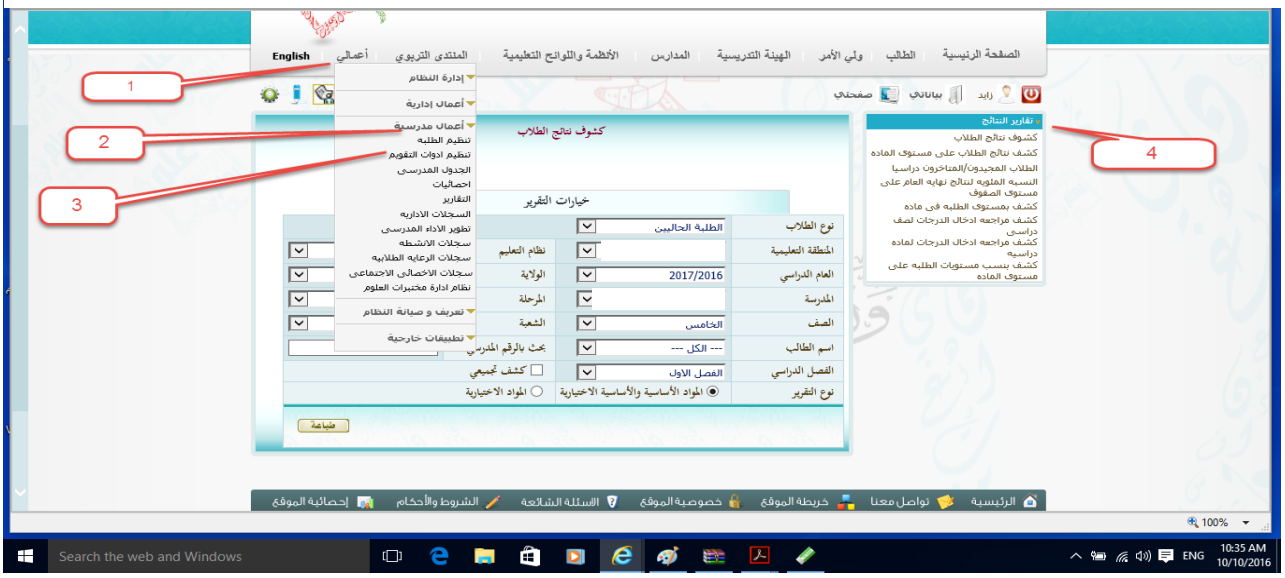
التحصيل الدراسي:

تحتوي هذه الشاشة على مجموعة من النوافذ المتعلقة بنتائج الطلاب على مستوى المدرسة ، وللدخول إلى هذه الشاشة اتباع الخطوات التالية:

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- تنظيم أدوات التقويم. ٤- تقارير النتائج(على يمين الشاشة).

٥- اختيار التقرير المراد الاطلاع عليه ومن ثم طباعته.(كما هو موضح بالشكل الآتي):



جدول الاحتياط :

يمكن الاطلاع على جدول الاحتياط المدرسي من خلال الخطوات التالية كما موضح في الصورة:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- الجدول المدرسي. ٤- الجدول المدرسي.

٥- جدول الاحتياط. ٦- تحديد المحددات مثل المحافظة والولاية والمدرسة وغيرها ثم عرض.

جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين :

للاطلاع على جدول الحصص الاسبوعي لمدرسة ما، يمكن الدخول إلى النوافذ المتعلقة بالجدول المدرسي وفق الخطوات التالية كما موضح في الصورة:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- الجدول المدرسي. ٤- الجدول المدرسي.

٥- جدول الحصص الاسبوعي للمعلمين. ٦- تحديد المحددات المطلوبة ثم طباعة.

إحصائيات :

تحتوي هذه النافذة على مجموعة من الاحصائيات تشمل توزيع الطلبة والشعب حسب الصف وحالة القيد والأعمار والجنسية والجنس والمناطق السكنية، واحصائية بالطلبة المحولين من وإلى المدرسة، وتوزيع الطلبة حسب المواد الاختيارية، والتقرير الإحصائي للتوجيه المهني، وكشف بالطلاب الذين لم يختاروا مواد اختيارية.

- مخرجات رغبات الطلبة المنقولين للعام القادم، ونتائج الطلبة الاحصائية، والتقويم التربوي من التعليم العام والاساسي واحصائية بنسب مستويات الطلبة في مادة دراسية، وتقرير كشف الأحقية. كما تحتوي هذه النافذة احصائيات إشرافية تشمل توزيع المدارس على المشرفين واحصائية الزيارات الإشرافية واحصائية الزيارات المدرسية ويمكن الولوج إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية الموضحة في الصورة أدناه :

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- احصائيات. ٤- احصائيات أو احصائيات إشرافية (حسب الهدف).

٥- اختيار النافذة المطلوبة وتحديد المحددات الواردة في النافذة ثم طباعة.

* وللدخول للإحصائيات الإشرافية اتبع الخطوات التالية الموضحة في الصورة أدناه :

١- أعمالي ٢- أعمال مدرسية ٣- احصائيات

٤- احصائيات إشرافية ٥- اختيار المحددات المطلوبة ٦- طباعة

التقارير :

هذه التقارير تشمل على بيانات الطالب والمعاملات اليومية والتقرير الفصلي للمدرسة وتقارير لائحة شؤون الطلبة. ويمكن الولوج إلى هذه التقارير وفق الخطوات التالية كما موضح في الصورة:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- التقارير. ٤- اختيار النافذة المطلوبة.

٥- طباعة.

التقرير الفصلي للمدرسة:

تحتوي هذه الشاشة على مجموعة من النوافذ التي تساعد المشرف على المدرسة متابعة جودة الأداء والتطور في خططها والبرامج والانتظام والانضباط المدرسي(المعلمين، الطلاب)، ومعرفة المستوى التحصيلي للطلبة، وللدخول إلى هذه الشاشة اتباع الخطوات التالية:

١- أعمالي.

٢- أعمال مدرسية.

٣- التقارير.

٤- التقرير الفصلي للمدرسة.

٥- اختيار التقرير المراد الاطلاع عليه.(كما هو موضح بالشكل التالي)

يعرض التقرير الفصلي النوافذ الآتية :

١	الانضباط والانتظام المدرسي للطلبة.	٨	برامج رعاية الطلاب
٢	الزيارات الإشرافية للإداريين والمعلمين والفنيين	٩	كشف إجمالي المرافق الدراسية
٣	العلاقة بين البيت والمدرسة والمجتمع.	١٠	متابعة الكوادر العاملة بالمدرسة
٤	بيانات عامة عن المدرسة	١١	وسائل نقل الطلاب
٥	توزيع الطلبة والشعب حسب الصف	١٢	رعاية الطلاب ومستواهم
٦	الزيارات المدرسية للإداريين والمعلمين والفنيين	١٣	المسابقات الواردة للمدرسة
٧	برامج الإنماء المهني	١٤	التحديات والمعوقات التي واجهت المدرسة

السجلات الإدارية :

تتضمن هذه النافذة مجموعة من الأعمال الإدارية مثل :

البرامج الإنمائية، محاضر الاجتماعات، تعريف اللجان، والزيارات المدرسية، وزياراتي المدرسية، وخطة المدرسة، وخطة المعلم الاول، وخطة مجلس الآباء والامهات، وزيارات اللجنة المدرسية، والزيارات الإشرافية.

ويمكن الولوج إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية كما مبين في الصورة أدناه:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- السجلات الإدارية. ٤- اختيار المحددات. ٥- عرض

خطة المدرسة :

هي الخطة التي تعدها المدرسة لتنظيم عملها خلال عام دراسي بناءً على مصادر متعددة منها: (تقرير جودة الأداء المدرسي، التحصيل الدراسي، المستجدات التربوية ،.....الخ)،وللدخول إلى هذه الشاشة اتباع الخطوات التالية كما هو موضح بالشكل:

- الضغط على النوافذ الآتية:

١- أعمالي.

٢- أعمال مدرسية.

٣- السجلات الإدارية.

٤- تقارير السجلات الإدارية.

٥- تقرير أهداف سجل الخطة المدرسية/ تقرير مقدمة سجل الخطة المدرسية.

٦- اختيار المجال (الكل، تعليم، تعلم، الإدارة المدرسية).

٧- طباعة تقرير الخطة (كما هو في الشكل الآتي)

سلطنة عـــمان
وزارة التربية والتعليم
المديرية العامه للتربية والتعليم
المنطقة : م
المدرسة :اد
رمز المدرسة : 1

رقم الصفحة : 1
التاريخ : 2016/10/10
الساعة : ص08:51:50
العام الدراسى : 2017/2016

اهداف الخطة المدرسية

المجال: تعليم

م	الاهداف	الاسباب	مؤشرات النجاح	اجراءات التنفيذ	الدعم الازم	فترة التنفيذ	مسؤولية التنفيذ	مسؤولية التقويم	نتائج التقويم	الملاحظات	ملاحظات المشرف
1	تفعيل دور المعلم الأول في عملية الاشراف على عمليتي التعلم والتعليم	حصل البند رقم 44 في استمارة آراء المعلمين على متوسط 4 ورعية اداره المدرسة برفعه الى 5 وذلك لتجويد العمل المدرسي	انجاز المعلمين الاوائل لمهامهم الاشرافية ،اكتمال سجلاتهم وزياراتهم الاشرافيه للمعلمين في الوقت المحدد ،تنفيذ البرامج الانمائية والمناشط المختلفه المدرجه ضمن خطط المعلمين الاوائل	تنفيذ الاسابيع الثقافية	قرطاسية وهدايا ومتطلبات كل ماده	من 01/11/2016 الى 30/03/2017	معلمو الماده	مدير المدرسة + المشرف التربوي + المساعدين		- تم تحديد احتياجات التدريبية من خلال الرجوع الى تقرير جوده الاداء المدرسي - تم تنفيذ عده مشاهدات خلال الفتره قبل 2016/9/28	
				تقويم اداء المعلمين	قرطاسية	من 06/03/2017 الى 16/03/2017	معلم اول				
				المتابعة الفنية الدورية	زيارات	من 04/10/2016 الى 25/05/2017	معلم اول				
				تحديد الاحتياجات التدريبية	قرطاسيات	من 21/08/2016 الى 21/09/2016	مدير مدرسه،مساعد مدير مدرسة،معلم اول				
				تنفيذ البرامج الانمائية	قرطاسيات ووسائل واجهزه عرض قاعات	من 21/08/2016 الى 31/05/2017	مدير مدرسه،مساعد مدير مدرسة،معلم اول،مشرفو المواد				

خطة المعلم الأول :

للاطلاع على خطة المعلم / الأول الذهاب إلى:

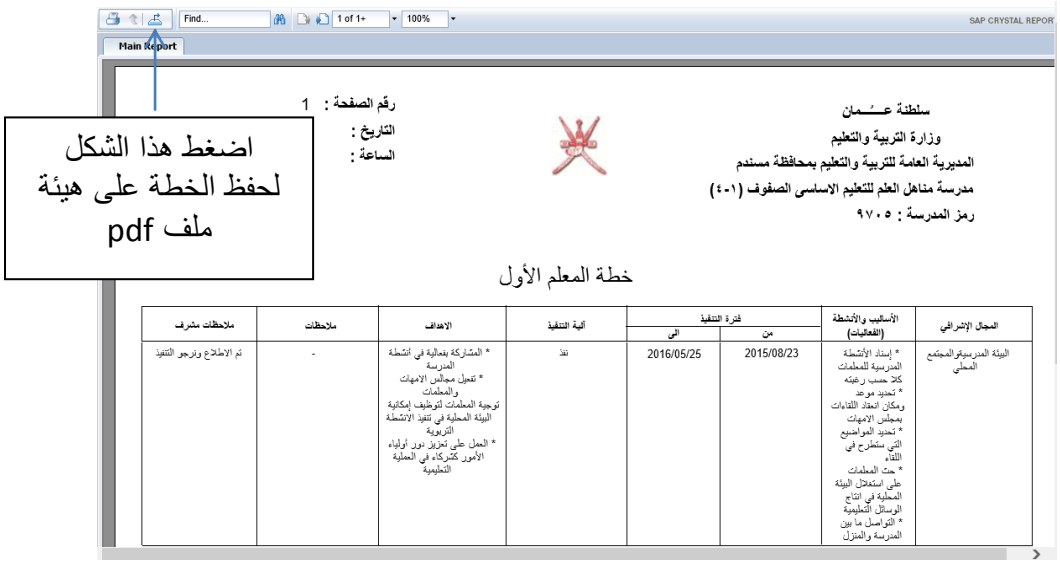
١- أعمالي ٢- أعمال مدرسية ٣- السجلات الإدارية ٤- سجلات إدارية

٥- خطة المعلم الأول ٦- اختيار المحددات ٧- عرض

- تظهر المجالات التي تتضمنها الخطة كما في الصورة أدناه.

- ضع الاشارة على يمين جميع المربعات البيضاء ثم اضغط على أيقونة الطباعة

- ستظهر الخطة على هذه الشكل :



الزيارات الإشرافية :

هو سجل يتم فيه اضافة الزيارات الإشرافية للمعلم من قبل مدير المدرسة ومساعد المدير والمعلم الأول في داخل المدرسة ومن قبل المشرف التربوي في المحافظة التعليمية كذلك يتم من خلاله إضافة الزيارات الإشرافية التي تتم من قبل مدير المدرسة ومساعد المدير للمعلم الأول أو الموظفين الإداريين بالمدرسة وزيارات المشرف الإداري بالمحافظة التعليمية للموظفين الإداريين بالمدرسة أيضا علما بأنه يمكن للموظف المزار الإطلاع على استمارة الزيارة الإشرافية التي تمت عليه بعد حفظ بيانات الزيارة من قبل الموظف الزائر ولتفعيل هذه الشاشة يتبع الخطوات التالية :

١. فتح نافذة الزيارات الإشرافية من قائمة سجلات إدارية.
٢. يمكن للمستخدم الاستفادة من عناصر البحث في حال وجود زيارات عدة للبحث عن زيارة محددة تم إضافتها سابقا وذلك باستخدام أي عنصر من عناصر البحث المتاحة.
٣. الضغط على زر عرض لعرض النتائج طبقا لتحديد المستخدم أما في حال عدم استخدام أي عنصر سيتم عرض جميع الزيارات السابقة إن وجدت.
٤. لإضافة زيارة جديدة يجب الضغط على أيقونة "الإضافة" بعد الضغط على زر "عرض" كما هو موضح في الصورة .

بعد الضغط على أيقونة الإضافة ستفتح للمستخدم الزائر نافذة جديدة يتضمن الجزء الأول منها على بيانات الزيارة الإشرافية حيث يقوم بإدخال بيانات الزيارة بإتباع الخطوات التالية :

١. تحديد تاريخ الزيارة.
٢. الضغط على البحث عن الموظفين لاختيار الموظف المزار.
٣. ستظهر لدى المستخدم حقول جديدة يتم من خلالها تحديد خيارات البحث عن الموظف إما بكتابة الاسم أو تحديد وظيفة محددة في نطاق المدرسة.
٤. الضغط على زر بحث ليتم عرض بيانات الموظف.

٥. بعد الضغط على زر بحث سيظهر اسم الموظف في حالة كتابة الاسم أما في حال تحديد وظيفة معينة " معلم مثلا " ستظهر قائمة بأسماء الموظفين لتلك الوظيفة ليتم من خلالها اختيار الموظف المزار بالضغط على اسم الموظف.

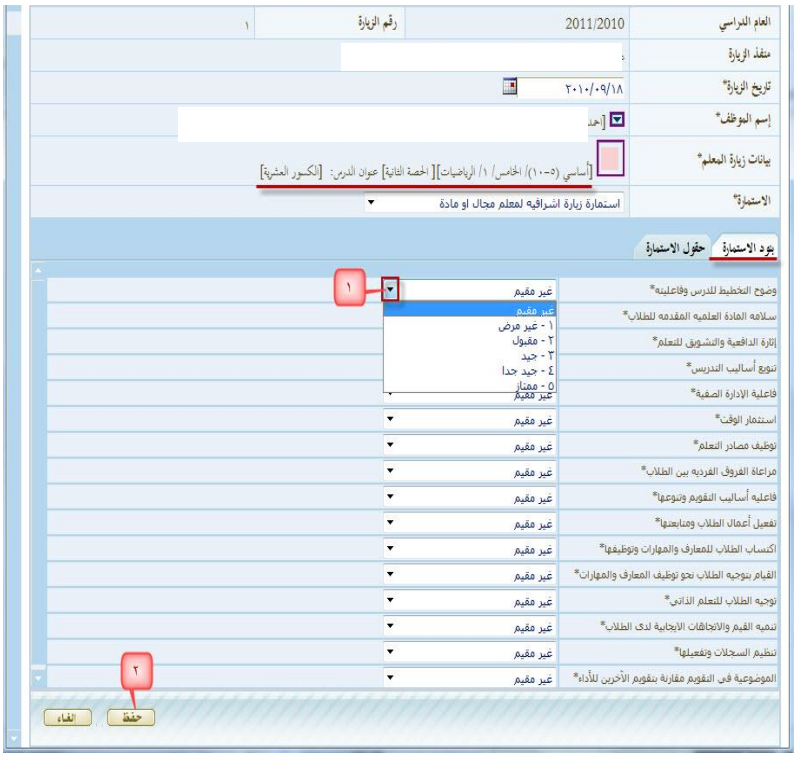
بعد تحديد الموظف تظهر بياناته في بند اسم الموظف وأنواع الاستمارات المتاحة حسب دور الموظف، أما في حال كان الموظف معلم أو معلم أول فيظهر تلقائيا بند بيانات زيارة المعلم ليتم من خلاله تحديد بيانات الزيارة حسب الجدول المدرسي للمعلم في اليوم المحدد بإتباع الخطوات التالية :

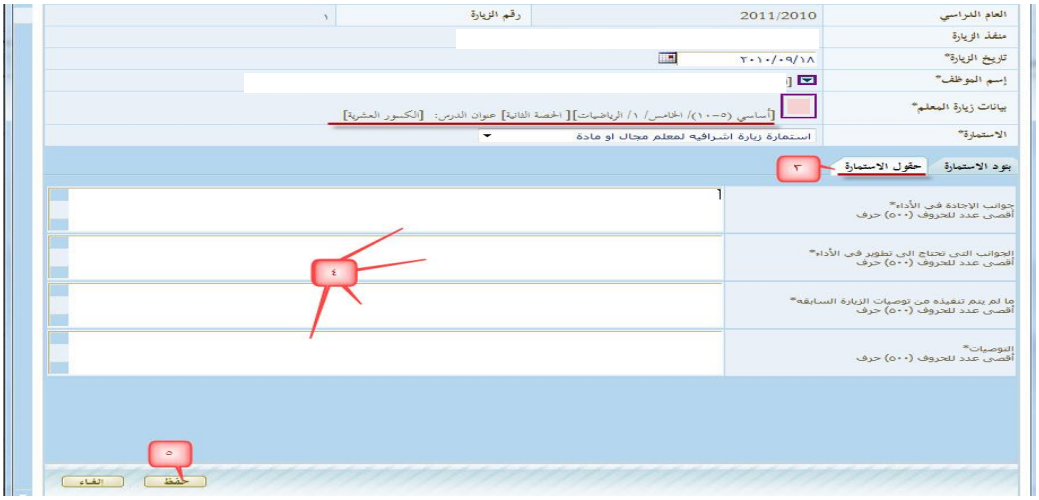
١. الضغط على بيانات زيارة المعلم فتظهر أدناه مباشرة بيانات الجدول المدرسي الخاص بالمعلم المزار.
٢. كتابة عنوان الدرس.
٣. تحديد الحصة الدراسية التي تمت عليها الزيارة الإشرافية.
٤. تحديد نوع الاستمارة الإشرافية.

بعد اختيار الاستمارة الصحيحة للزيارة يقوم المستخدم الزائر بإتباع الخطوات التالية كما هو موضح في الصور :

١. اختيار مستوى التقييم المناسب لكل بند من بنود الاستمارة.

٢. الضغط على زر حفظ.
٣. فتح نافذة حقول الاستمارة.
٤. كتابة التقييم لكل حقل من حقول الاستمارة.
٥. الضغط على زر حفظ.





***ملاحظات :**

١- للتعديل في بيانات أي زيارة من قبل المستخدم الزائر لا بد أن يكون في نطاق مدة السماح المتاحة للتعديل في الزيارات الإشرافية وإلا لن يتمكن الزائر من إجراء أي تعديل بعد ذلك .
٢- قيام المشرف الزائر بتقييم جميع البنود الواردة في الاستمارة وعدم كتابة كلمة "غير مقيم".

٣- لطباعة زيارة إشرافية أو أكثر لا بد من وضع علامة على المربع ☐ لتحديد الزيارة المراد طباعتها ومن ثم الضغط على أيقونة الطباعة فتظهر بيانات الزيارة كما في بالصورة التالية :

سلطنة عـــمان
وزارة التربية والتعليم
المديرية العامه للتربية والتعليم

رقم الصفحة : 1
التاريخ : 2010/09/20
الساعة : 12:55:12م
العام الدراسي : 2011/2010

استمارة زيارة اشرافيه لمعلم مجال او مادة

مدرسة : ال

الاسم :
تاريخ الزيارة : 2010/09/18
المرحلة : أساسي (5 - 10)
المجال /المادة : الرياضيات

رقم الملف : 161
رقم الزيارة : 1
الفصل : 1
عنوان الدرس : الكسور العشرية

الصف : السادس
الحصة : 2

غير مرض (1) مقبول (2) جيد (3) جيد جدا (4) ممتاز (5)

م	بنود التقويم	المستوى
1	وضوح التخطيط للدرس وفاعليته	4
2	سلامه المادة العلميه المقدمه للطلاب	4
3	إثارة الدافعية والتشويق للتعلم	3
4	تنويع أساليب التدريس	3
5	فاعلية الإدارة الصفية	4
6	استثمار الوقت	4
7	توظيف مصادر التعلم	3
8	مراعاة الفروق الفرديه بين الطلاب	3
9	فاعليه أساليب التقويم وتنوعها	3
10	تفعيل أعمال الطلاب ومتابعتها	4
11	اكتساب الطلاب للمعارف والمهارات وتوظيفها	4
12	القيام بتوجيه الطلاب نحو توظيف المعارف والمهارات	4
13	توجيه الطلاب للتعلم الذاتي	4
14	تنميه القيم والاتجاهات الايجابية لدى الطلاب	4
15	تنظيم السجلات وتفعيلها	5
16	الموضوعية في التقويم مقارنة بتقويم الآخرين للأداء	4

ربط مستخدمي الزيارات الإشرافية (مشرف أول – مشرف – معلم أول)

للولوج لهذه النافذة من خلال الخطوات الموضحة في الصورة أدناه :

١- أعمالي ٢- أعمال مدرسية ٣- السجلات الإدارية

٤- ربط مستخدمي الزيارات الإشرافية ٥- اختيار المحددات المطلوبة

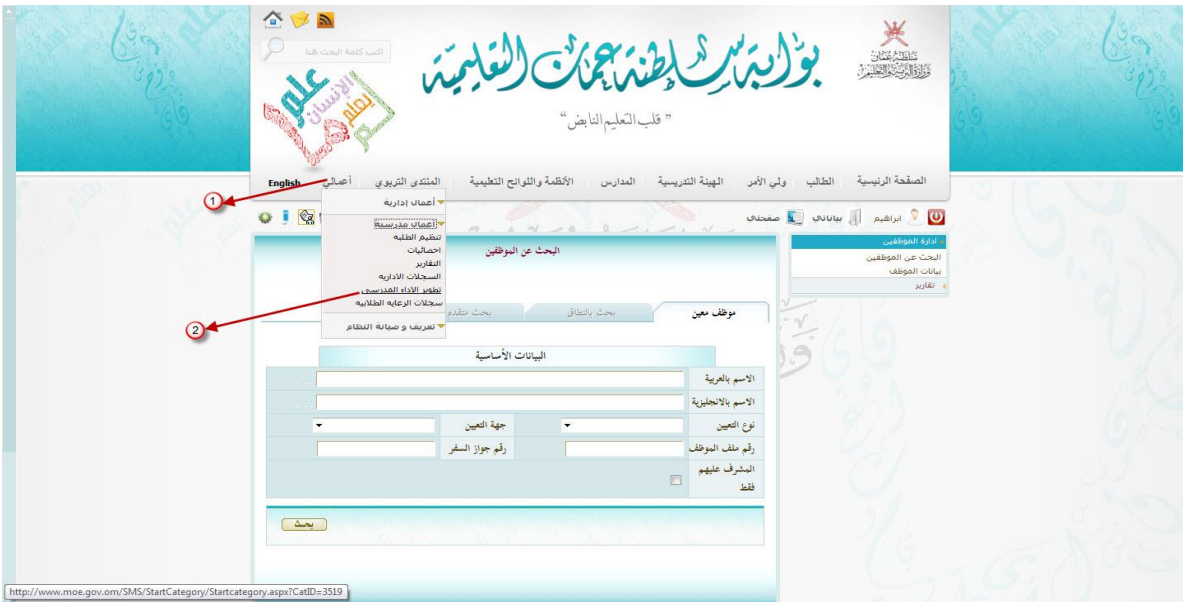
٦- حفظ

تطبيقات نظام تطوير الأداء المدرسي

هو سجل يتم فيه طباعة التقارير الخاصة بنظام تطوير الأداء المدرسي ، حيث تظهر هذه التقارير حسب الصلاحيات الممنوحة للعضو الزائر ،ولتفعيل هذه الشاشة يتبع الخطوات التالية :

١- فتح نافذة أعمالي .

٢- تحديد تطبيقات نظام تطوير الأداء المدرسي.



تقارير نظام تطوير الأداء المدرسي:

في هذه الشاشة مجموعة من التقارير الخاصة بنظام تطوير الأداء المدرسي، ولتفعيل هذه الشاشة يتبع الخطوات التالية :

١- إختيار نوع التقرير المراد طباعته أو الإطلاع عليه.

٢- اختيار مستوى التقرير المراد طباعته أو الاطلاع عليه (المدرسة، الصف ، المادة، المعلم).

٣- تحديد المحافظة التعليمية .

٤- تحديد نظام التعليم (أساسي، عام ، ما بعد الأساسي).

٥- تحديد الولاية التي تقع بها المدرسة.

٦- تحديد المدرسة المراد الاطلاع على تقريرها.

٧- تحديد نوع الإستمارة المراد الإطلاع عليها (إستبانة – إشرافية).

٨-تحديد الإستبانة أو الزيارة الإشرافية المراد طباعتها والإطلاع عليها.

٩- تحديد الفترة الزمنية للتقرير المراد طباعته، على سبيل المثال:

للحصول على تقرير الفصل الأول فقط حدد الفترة من ٢٠١٥/٩/١م إلى ٢٠١٦/١/٣٠م ، وكذلك في الفصل الثاني ، أما للحصول على تقرير عام دراسي حدد الفترة من ٢٠١٥/٩/١م إلى ٢٠١٦/٥/٣٠م.

١٠- الضغط على زر طباعة .

نموذج تقرير جودة الأداء المدرسي:

تحتوي شاشة تطوير الأداء المدرسي على مجموعة من التقارير الخاصة بنظام تطوير الأداء والتي تساعد المشرف على المدرسة معرفة تقدم وتطور أداء المدرسة من خلال تفعليها للأدوات الخاصة بنظام تطوير الأداء المدرسي ، كما تساعد فريق التطوير والتحسين بالمدرسة في الحكم على جودة الأداء بالمدرسة ومعرفة نقاط القوة وأولويات التطوير، ومن بينها تقرير جودة الأداء المدرسي، والذي من خلاله يتم الحكم على جودة الأداء بالمدرسة في المجالات الثلاثة (التعليم ، التعلم ، الإدارة المدرسية) والذي يساعد فريق التطوير والتحسين بالمدرسة في بناء خطط المدرسة وبرامج الإنماء المهني.

سلطنة عمان
وزارة التربية والتعليم
المديرية العامة للتربية والتعليم
المنطقة :
المدرسة :
رمز المدرسة

رقم الصفحة : ١
التاريخ : ٢٠١٣/٠٧/١٤
الساعة : ص١٠:٣٢:٠٦
العام الدراسي : ٢٠١٣/٢٠١٢

تقرير جودة الاداء المدرسي

المدرسة :
المجال : تعليم

المعيار	رقم البند	الاستمارة	المتوسط	الاكثر تكرارا
جودة التعليم والتعلم				
إعداد خطة سنوية/ يومية متكاملة وفاعلة	١	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٥	٥
سلامة المادة العلمية المقدمة والتمكن منها	٢	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٥	٥
التسلسل المنطقي للموقف التعليمي	٣	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٥	٥
استخدام لغة عربية سليمة	٤	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٥	٥
فاعلية الإدارة الصفية	٦	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٥	٥
توظيف مصادر التعلم والمختبرات وتقنيات التعليم الفاعلة	٨	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٤	٥
التخطيط والتحضير للدرس	٢	استمارة الزيارة الصفية للمعلم/ المعلمين الأوائل اللغة الانجليزية))	٤	٤
الإدارة الصفية	٣	استمارة الزيارة الصفية للمعلم/ المعلمين الأوائل اللغة الانجليزية))	٤	٤
يشرح معلمو المدرسة الدروس بطريقة مشوقة	٦	استمارة استطلاع آراء الطلاب في الحياة المدرسية ٢٠١٢-٢٠١٣	٣	٣
أستطيع فهم الدروس التي يشرحها معلمو المدرسة	٧	استمارة استطلاع آراء الطلاب في الحياة المدرسية ٢٠١٢-٢٠١٣	٣	٤
يتابع تنفيذ المناهج وفق الخطط الموضوعة	٤	التقرير الفني السنوي لأداء المعلم الأول	٥	٥
يتابع مستجدات المناهج	٥	التقرير الفني السنوي لأداء المعلم الأول	٥	٥
متمكن من المادة العلمية في تخصصه	٦	التقرير الفني السنوي لأداء المعلم الأول	٥	٥
يتابع الإدارة الفعالة للموقف التعليمي	٩	التقرير الفني السنوي لأداء المعلم الأول	٥	٤،٥
سلامة المادة العلمية المقدمة والتمكن منها	٤	التقرير الفني السنوي لأداء معلم مجال / مادة	٥	٥
التسلسل المنطقي للموقف التعليمي	٥	التقرير الفني السنوي لأداء معلم مجال / مادة	٥	٥
استخدام لغة عربية سليمة	٦	التقرير الفني السنوي لأداء معلم مجال / مادة	٥	٥
فاعلية الإدارة الصفية	٨	التقرير الفني السنوي لأداء معلم مجال / مادة	٥	٥
متابعة تطور المستوى التحصيلي للطلبة	١٩	التقرير الفني السنوي لأداء معلم مجال / مادة	٥	٥
تلبية احتياجات التعلم الخاصة بجميع الطلاب				
إثارة دافعية الطلبة للتعلم	٥	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٥	٥
فاعلية استراتيجيات التدريس المستخدمة	٧	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٤	٥
إكساب الطلبة المعارف والمهارات وتوظيفها	٩	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٥	٥
توجيه الطلبة للتعلم الذاتي	١٠	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٥	٥
تنفيذ خطط إثرائية/ علاجية فاعلة للطلبة	١٥	استمارة زيارة إشرافية لمعلم مجال/ مادة	٤	٤

التقرير الفني السنوي لأداء معلم:

ويمكن الولوج إلى هذه النافذة وفق الخطوات التالية كما هو موضح في الصورة أدناه:-

١- أعمالي ٢- أعمال مدرسية ٣- التقارير

٤- تطبيقات تطوير الأداء المدرسي ٥- التقرير الفني السنوي لأداء معلم

٦- اختيار المحددات المطلوبة ٧- طباعة.

برامج الإنماء المهني:

تحتوي هذه الشاشة جميع برامج الإنماء المهني التي أعدتها المدرسة بناء على (خطة المدرسة، تقرير جودة الأداء المدرسي، التحصيل الدراسي، .....الخ)، والتي تساعد المشرف على المدرسة في الحكم على جودة هذه البرامج ومدى تحقيق تطور في مستوى أداء المدرسة بشكل عام وأداء العاملين بشكل خاص، وللدخول إلى هذه الشاشة اتباع الخطوات التالية:

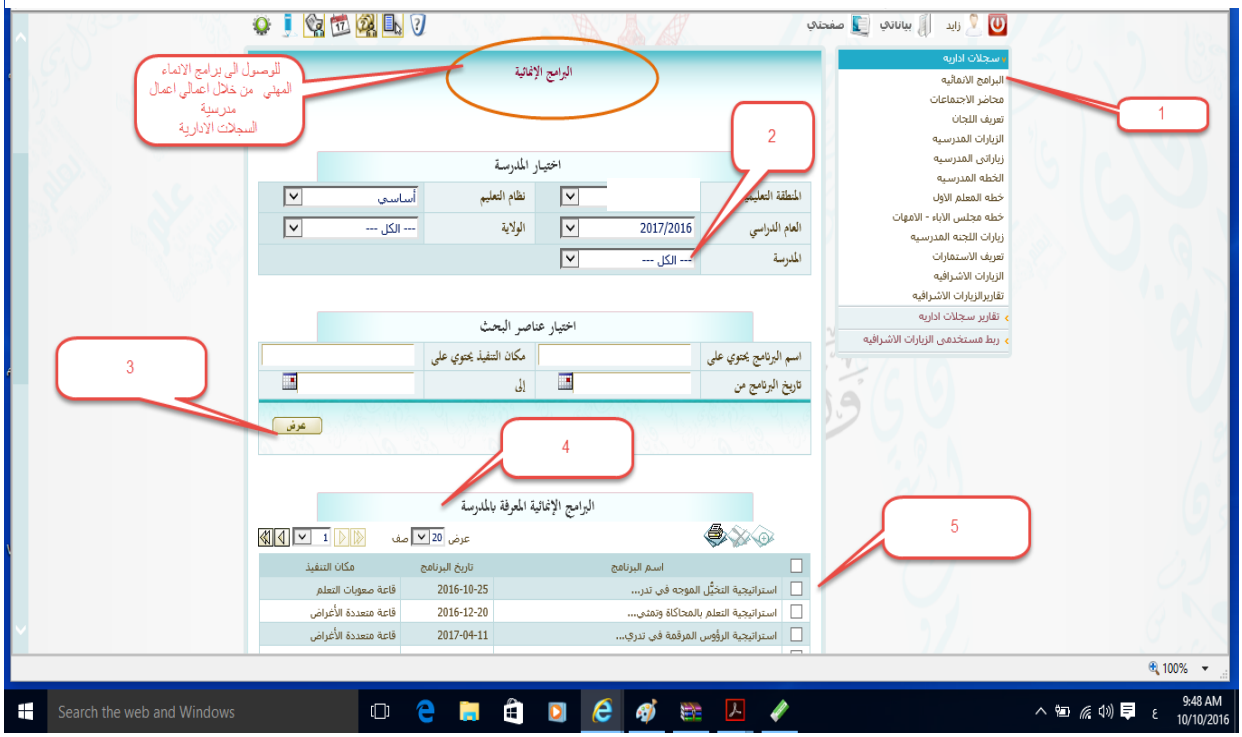
١-أعمالي.

٢-أعمال مدرسة.

٣-السجلات الإدارية.

٤-البرامج الإنمائية.

٥-عرض(كما هو موضح بالشكل):



سجلات الأنشطة:

تحتوي نافذة سجلات الأنشطة على مجموعة من النوافذ المنبثقة منها مثل:
البرامج العامة، والمسابقات الواردة للمدرسة، تحديد أنشطة للمعلمين، ومراكز الطلاب في جماعات النشاط، وخطة جماعة النشاط وتوزيع الطلاب على لجان مجلس الشعبة، ومراكز الطلاب في اللجان ومجلس الشعبة، وخطط مجلس الشعبة، ومشاريع مجلس الشعبة. ويمكن الولوج إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية كما هو موضح في الصورة أدناه:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.
٣- سجلات الأنشطة. ٤- ثم تحديد النافذة المطلوبة في سجلات الأنشطة ثم عرض بعد تحديد المحافظة والولاية والعام الدراسي والمدرسة واسم البرنامج ومكان التنفيذ وتاريخه.

الرعاية الطلابية:

تحتوي هذه النافذة على مجموعة من النوافذ الفرعية التي تختص بالرعاية الطلابية وهي / سجل الرعاية الطلابية، الطلبة الموهوبون، الطلبة المجيدون في التحصيل الدراسي، الطلبة ضعاف التحصيل، طلاب صعوبات التعلم، طلاب ذوي الاعاقة، طلاب الرعاية الصحية، تقارير سجل رعاية الطلاب. ويمكن الدخول إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- سجلات الرعاية الطلابية ٤- سجلات الرعاية الطلابية.

٥- اختيار النافذة المطلوبة من نوافذ الرعاية الطلابية

٦- تحديد المحافظة التعليمية والولاية ونظام التعليم والعام الدراسي والمدرسة والمرحلة والصف والشعبة ثم عرض كما موضح في الصورة أدناه.

نظام إدارة مختبرات العلوم:

يحتوي هذا على مجموعة من النوافذ التي تساعد المشرف على المدرسة متابعة تفعيل وتوظيف المختبرات المدرسية من حيث إدخال (خطة تنفيذ الدروس العملية، سجل تحضير الدروس العملية، تقرير تنفيذ الدروس العملية، تقرير الدروس العملية المنفذة وغير المنفذة، وجدول تنفيذ الدروس العملية)، وللدخول إلى هذه الشاشة اتباع الخطوات التالية:

١- أعمالي.

٢- أعمال مدرسية.

٣- نظام إدارة مختبرات العلوم.

٤- اختيار التقرير المراد الإطلاع عليه.(كما هو موضح بالشكل التالي)

تعريف وصيانة النظام:

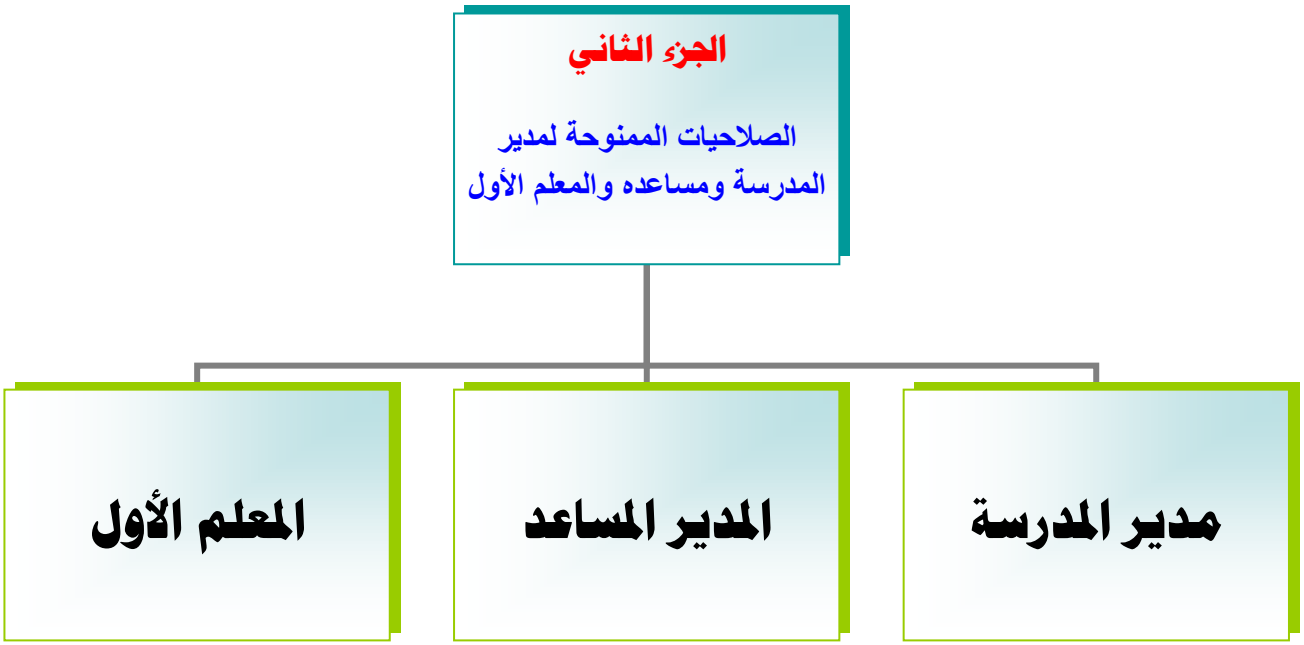
هذه النافذة تحتوي على مجموعة من النوافذ الأخرى مثل مرافق المدرسة، وبيانات عامة عن المدرسة، وتعريف الفرق الدراسية، وبيانات الابنية المدرسية، وبيانات مدرسية: موظفون / أثاث مدرسي، بيانات مدرسية، وسائل / أجهزة تعليمية وملحقاتها، وبيانات صيانة المدرسة، وتقرير مرافق المدرسة.

فإذا أردت الاطلاع على أحد هذه النوافذ عليك اتباع الخطوات التالية كما موضح في الصورة:-

١- أعمالي. ٢- تعريف وصيانة النظام.

٣- التعرف عن المدرسة. ٤- إدارة المدرسة.

٥- اختيار النافذة المطلوبة وتحديد المحددات ثم عرض.


الجزء الثاني
الصلاحيات الممنوحة لمدير المدرسة ومساعده والمعلم الأول
مدير المدرسة
المدير المساعد
المعلم الأول

ثانياً: الصلاحيات الممنوحة لمدير المدرسة ومساعده والمعلم الأول:

اسم الموظف الصلاحيات	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الاول
أولاً : أعمال إدارية		
١- إدارة الموظفين:		
بيانات الموظف (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	إطلاع
حضور وانصراف الموظفين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×
حضور وانصراف الموظفين يدويا (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×
بحث الاجازات (نطاق المدارس فقط)	اطلاع	×
٢ – التقارير:		
التقرير الخاص بموظف (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×
كشف حضور وانصراف الموظفين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×
تقرير يومي (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×
تقرير شامل لقسم معين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×
بيانات موظفي المدرسة (نطاق المدارس فقط)	اطلاع	×
بيانات موظفي المدرسة بالمؤهلات (نطاق المدارس فقط)	اطلاع	×
تقرير السيرة الذاتية (نطاق مدير مدرسة ومساعده والمشرف الإداري ومشرف تقويم والمعلم والمعلم الأول)	إطلاع	×
كشف غياب موظف (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×
كشف غياب الموظفين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×
طباعة تقرير شهري لإجازات الموظفين (نطاق المدارس فقط)	إطلاع	×

اسم الموظف	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الأول
الصلاحيات		
ثانيا: أعمال مدرسية:		
١- تنظيم الطلبة:		
أ- إدارة بيانات الطالب	إطلاع	×
ب- غياب الطلبة	إطلاع	×
تسجيل غياب الطلبة	قراءة وكتابة	×
الاستعلام عن الغياب بالمدرسة	إطلاع	×
ج - لائحة شؤون الطلبة :	قراءة وكتابة	×
متابعة حالات الغياب	إطلاع	×
متابعة حالات التأخر	إطلاع	×
تسجيل مخالفات الانضباط السلوكي	إطلاع	×
دراسة حالة	إطلاع	×
قرارات اللجنة (على مستوى المديرية)	اطلاع	×
التظلمات (على مستوى المدرسة)	اطلاع	×
٢- تنظيم أدوات التقويم:		
تقارير النتائج	إطلاع	إطلاع
كشوف نتائج الطلبة	إطلاع	إطلاع
كشف نتائج الطلبة على مستوى مادة	إطلاع	إطلاع
الطلاب المجيدون / المتأخرون دراسيا	إطلاع	إطلاع
النسبة المئوية لنتائج نهاية العام على مستوى الصفوف	إطلاع	إطلاع
كشف بمستوى الطلبة في مادة	إطلاع	إطلاع
كشف بنسب مستويات الطلبة على مستوى المادة	إطلاع	إطلاع
كشوف نتائج الطلاب للأعوام السابقة	إطلاع	إطلاع

اسم الموظف الصلاحيات	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الاول
٣- الجدول المدرسي:		
ربط المعلمين والمواد والشعب	قراءة وكتابة	قراءة وكتابة
الجدول المدرسي اليدوي	إطلاع	إطلاع
جدول الاحتياط	إطلاع	إطلاع
مواقع المناوبة بالمدرسة	إطلاع	إطلاع
جدول المناوبة	إطلاع	إطلاع
جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين	إطلاع	إطلاع
أدوار الجدول المدرسي	اطلاع	اطلاع
٤- إحصائيات:		
توزيع الطلبة والشعب حسب الصف	إطلاع	إطلاع
إحصائية الطلبة حسب الصفوف وحالة القيد والأعمار	إطلاع	×
توزيع الطلبة حسب الصف والجنسية والجنس	إطلاع	×
إحصائية الطلاب حسب المناطق السكنية	إطلاع	×
توزيع الطلبة حسب الصف والجنسية والجنس وحالة القيد	إطلاع	×
إحصائية بالطلبة المحولين من وإلى المدرسة	إطلاع	×
توزيع الطلبة حسب المواد الإختيارية	إطلاع	×
كشف الطلاب الذين لم يختاروا مواد اختيارية	إطلاع	×
مخرجات رغبات الطلاب المنقولين للعام القادم	إطلاع	×
نتائج الطلبة الإحصائية	إطلاع	×
التقويم التربوي من التعليم العام والأساسي	اطلاع	×
احصائية بنسب مستويات الطلبة في مادة دراسية	إطلاع	إطلاع
تقرير كشف الأحقية	إطلاع	×

اسم الموظف	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الاول
الصلاحيات		
٥- التقارير:		
أ- تقارير بيانات الطالب:		
كشف البيانات الاساسية للطلبة-سجل القيد	إطلاع	×
السجلات الشاملة للطلبة	إطلاع	×
قوائم الطلاب وأعمارهم	إطلاع	×
قوائم الطلاب	إطلاع	×
تقارير عامة للطلبة	إطلاع	×
الطلاب المحتاجون لرعاية خاصة	اطلاع	إطلاع
طلاب لديهم صعوبات تعلم	إطلاع	إطلاع
طلاب لهم ضمان اجتماعي	إطلاع	×
إجمالي غياب الطلبة	إطلاع	×
الطلبة المحولون من وإلى المدرسة	اطلاع	×
تقرير الطلبة المحولون من وإلى السلطنة	إطلاع	×
تقرير الطلبة المحولون من وإلى المحافظة	إطلاع	×
تقرير الشواغر بالصفوف	إطلاع	×
ب- تقارير المعاملات اليومية:		
اشعارات قبول / عدم قبول الطلاب	قراءة وكتابة	×
دعوة ولي الأمر بغياب الطالب	قراءة وكتابة	×
دعوة ولي الأمر بشأن يتعلق بالطالب	قراءة وكتابة	×
دعوة ولي الأمر لمجلس الآباء / الأمهات	قراءة وكتابة	×
بيان الإشعارات بالتواريخ	إطلاع	×
تقرير التأخر الصباحي	إطلاع	×
تقرير عام للطلبة المنهي قيدهم	إطلاع	×
تقارير الطلبة المنهي قيدهم مؤقتا	إطلاع	×
الطلبة المقبولين وغير المقبولين بالمدرسة	إطلاع	×

اسم الموظف الصلاحيات	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الاول
ج – التقرير الفصلي :		
–التقرير الفصلي:		
الانتظام والانضباط المدرسي للطلبة	إطلاع	×
الزيارات الإشرافية للإداريين والمعلمين والفنيين	إطلاع	×
إجمالي الإجازات للهيئة الإدارية التدريسية والفنية	إطلاع	×
العلاقة بين البيت والمدرسة والمجتمع	إطلاع	×
بيانات عامة عن المدرسة	إطلاع	×
توزيع الطلبة والشعب حسب الصف	إطلاع	إطلاع
الزيارات المدرسية للإداريين والمعلمين والفنيين	إطلاع	×
برامج الإنماء المهني	إطلاع	إطلاع
برامج رعاية الطلاب	إطلاع	إطلاع
كشف إجمالي المرافق الدراسية	إطلاع	×
متابعة الكوادر العاملة بالمدرسة	إطلاع	×
وسائل نقل الطلاب	إطلاع	×
رعاية الطلاب ومستواهم(الفصل الأول، الفصل الثاني، الدور الأول، الدور الثاني،النتيجة النهائية)	إطلاع	إطلاع
المسابقات الواردة للمدرسة	إطلاع	إطلاع
التحديات والمعوقات التي واجهت المدرسة	إطلاع	×
الفعاليات المنفذة في مجال العلاقة بين المدرسة والبيت والمجتمع .	إطلاع	×
التحديات والمعوقات التي واجهت المدرسة وكيفية معالجتها .	إطلاع	×
مقارنة عام سابق بعام حالي .	اطلاع	×
د– تقارير لائحة شؤون الطلبة :		
تفعيل لائحة شؤون الطلبة	إطلاع	×
كشف حالات تأخر الطلبة بدون عذر	إطلاع	×
كشف حالات غياب الطلبة بدون عذر	إطلاع	×
كشف توثيق مخالفات الانضباط	اطلاع	×
كشف تسجيل مخالفات الانضباط	إطلاع	×
الطلبة الذين تم خصم درجاتهم حسب قرارات لائحة شؤون الطلبة	إطلاع	×
حالة تنفيذ قرارات لجنة الانتظام والانضباط الطلابي	اطلاع	×

اسم الموظف	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الاول
الصلاحيات		
٦- السجلات الإدارية:		
أ- السجلات الإدارية:		
البرامج الإنمائية	قراءة وكتابة	إطلاع
محاضر الاجتماعات	قراءة وكتابة	×
تعريف اللجان	إطلاع	×
الزيارات المدرسية (نطاق المدرسة)	قراءة وكتابة	×
الخطة المدرسية	قراءة وكتابة	×
خطة المعلم الاول	إطلاع	قراءة وكتابة
خطة مجلس الآباء/ الامهات	قراءة وكتابة	×
زيارات اللجنة المدرسية	إطلاع	×
الزيارات الإشرافية(المنفذة من مدير المدرسة والمساعد والمعلم الاول)	إطلاع	إطلاع
تقارير الزيارات الإشرافية(المنفذة من قبل (مدير المدرسة والمساعد والمعلم الاول)	إطلاع	إطلاع
ب- تقارير السجلات الإدارية:		
تقرير الزيارات المدرسية	إطلاع	إطلاع
تقرير سجل اللجان تفصيلي	إطلاع	×
تقرير سجل اللجان عام	إطلاع	×
تقرير مقدمة سجل الخطة المدرسية	إطلاع	×
تقرير اهداف سجل الخطة المدرسية	إطلاع	×
تقرير إجراءات توصيات زيارة اللجنة المدرسية	إطلاع	×
تقرير زيارة اللجان المدرسية	إطلاع	×
تقرير خطة المعلم الاول	إطلاع	إطلاع
تقرير خطة مجلس الآباء/ الامهات	اطلاع	×

اسم الموظف	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الاول
الصلاحيات		
٧- تطوير الاداء المدرسي		
- تطبيقات تطوير الأداء المدرسي :		
أ- التقرير التجميعي	إطلاع	×
تقرير مواطن القوة واولويات التطوير	إطلاع	إطلاع
تقرير ملخص الأداء	إطلاع	إطلاع
تقرير ملخص الاستمارات	إطلاع	إطلاع
التقرير الختامي لجميع الاستمارات	إطلاع	إطلاع
تقرير جودة الاداء المدرسي	إطلاع	إطلاع
التقرير التفصيلي للزيارات	إطلاع	إطلاع
تقرير زيارات الموظف	إطلاع	إطلاع
التقرير الفني السنوي لأداء معلم	اطلاع	إطلاع
تقييم المعلم الأول	×	إطلاع
ب- استبانات تطوير الأداء :		
استبانات تطوير الأداء	اطلاع	×
٨- سجلات الانشطة:		
البرامج العامة	اطلاع	×
المسابقات الواردة للمدرسة	اطلاع	إطلاع
تحديد انشطة المعلمين	قراءة وكتابة	×
رواد الشعب	قراءة وكتابة	×
خطة أخصائي انشطة مدرسية	إطلاع	×
مراكز الطلاب في جماعات النشاط	إطلاع	×
خطة جماعة النشاط	إطلاع	×
مشاريع جماعة النشاط بالمدرسة	إطلاع	×
متابعة مشرفي الأنشطة	إطلاع	×
توزيع الطلاب على لجان مجلس الشعبة	إطلاع	×
مراكز الطلاب في اللجان ومجلس الشعبة	إطلاع	×
خطط مجلس الشعبة	إطلاع	×
مشاريع مجلس الشعبة	اطلاع	×
متابعات مربي الفصول	إطلاع	×
كشف جماعات النشاط	إطلاع	×

اسم الموظف / الصلاحيات	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الاول
٩- سجلات الرعاية الطلابية:		
سجل رعاية الطلاب	إطلاع	إطلاع
الطلبة الموهوبون	إطلاع	إطلاع
الطلبة المجيدون في التحصيل الدراسي	إطلاع	إطلاع
الطلبة ضعاف التحصيل	إطلاع	إطلاع
طلاب صعوبات التعلم	إطلاع	إطلاع
طلاب ذوي الإعاقة	إطلاع	×
تقارير سجل رعاية الطلاب	إطلاع	×
١٠- نظام إدارة مختبرات العلوم:		
خطة تنفيذ الدروس العملية	إطلاع	إطلاع
سجل تحضير الدروس العملية	إطلاع	إطلاع
تقرير خطة تنفيذ الدروس العملية	إطلاع	إطلاع
تقرير سجل تحضير الدروس العملية	إطلاع	إطلاع
تقرير الدروس العملية المنفذة والغير منفذة	إطلاع	إطلاع
جدول تنفيذ الدروس العملية	إطلاع	إطلاع
ثالثاً تعريف وصيانة النظام بالمدرسة :		
التعريف عن المدرسة	إطلاع	×
إدارة المدرسة	إطلاع	×
مرافق المدرسة	إطلاع	×
بيانات عامة عن المدرسة	إطلاع	×
تعريف الغرف الدراسية	قراءة وكتابة	×
بيانات الأبنية المدرسية	قراءة وكتابة	×
بيانات مدرسية : موظفون / أثاث / وسائل / اجهزة	إطلاع	×
بيانات صيانة المدرسة	قراءة وكتابة	×
تقرير مرافق المدرسة	إطلاع	×

اسم الموظف	مدير المدرسة ومساعده	المعلم الاول
الصلاحيات		
رابعاً: إدارة وسائل النقل		
ضوابط وقوانين عقود وسائل النقل	اطلاع	×
تقرير عقد استئجار وسيلة نقل	اطلاع	×
تقرير حضور وغياب وسائل النقل	اطلاع	×
خامساً: نظام الاجر اليومي	إطلاع	إطلاع
سادساً: تطبيقات خارجية (عتاد) .	إطلاع	إطلاع

شؤون الموظفين:

تحتوي هذه النافذة على نافذين رئيسيتين (إدارة الموظفين – التقارير) وفي كل نافذة رئيسة قائمة منسدلة بها عدد من الأعمال الإدارية وللولوج إليها اتبع الخطوات المبينة في الصورة :

١- أعمالي.
٢- أعمال إدارية.
٣- شؤون الموظفين.
٤- اختيار النافذة الرئيسية المطلوبة ومن ثم الإجراء الذي ترغب اظهاره في الشاشة من القائمة المنسدلة من النافذة الرئيسية.

سجلات الرعاية الطلابية:

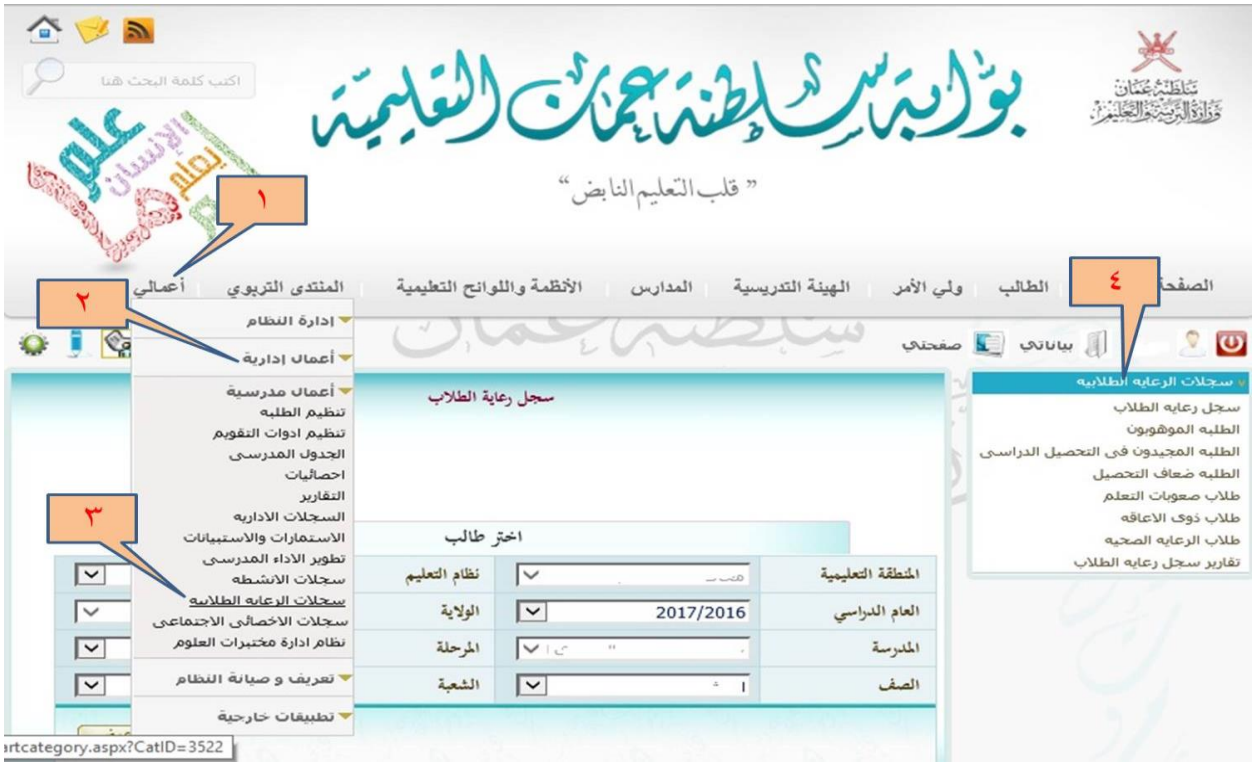
تحتوي هذه النافذة على مجموعة من النوافذ الفرعية التي تختص بالرعاية الطلابية وهي / سجل الرعاية الطلابية، الطلبة الموهوبون، الطلبة المجيدون في التحصيل الدراسي، الطلبة ضعاف التحصيل، طلاب صعوبات التعلم، طلاب ذوي الاعاقة، طلاب الرعاية الصحية، تقارير سجل رعاية الطلاب. ويمكن الدخول إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- سجلات الرعاية الطلابية ٤- سجلات الرعاية الطلابية.

٥- اختيار النافذة المطلوبة من نوافذ الرعاية الطلابية

٦- تحديد المحافظة التعليمية والولاية ونظام التعليم والعام الدراسي والمدرسة والمرحلة والصف والشعبة ثم عرض كما موضح في الصورة أدناه.



سجلات الأنشطة:

تحتوي نافذة سجلات الأنشطة على مجموعة من النوافذ المنبثقة منها مثل:
البرامج العامة، والمسابقات الواردة للمدرسة، تحديد أنشطة للمعلمين، ومراكز الطلاب في جماعات النشاط، وخطة جماعة النشاط وتوزيع الطلاب على لجان مجلس الشعبة، ومراكز الطلاب في اللجان ومجلس الشعبة، وخطط مجلس الشعبة، ومشاريع مجلس الشعبة. ويمكن الولوج إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية كما هو موضح في الصورة أدناه:-

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.
٣- سجلات الأنشطة. ٤- ثم تحديد النافذة المطلوبة في سجلات الأنشطة ثم عرض بعد تحديد المحافظة والولاية والعام الدراسي والمدرسة واسم البرنامج ومكان التنفيذ وتاريخه.

سجلات الأخصائي الاجتماعي:

للولوج لنافذة الأخصائي الاجتماعي وفق الخطوات الموضحة في الصورة :

١- أعمالي.
٢- أعمال مدرسية.
٣- سجلات الأخصائي الاجتماعي.
٤- سجلات الأخصائي الاجتماعي ومن ثم اختيار نوع الموقف المراد تتبعه.

إدارة الترميزات:

للولوج لنافذة إدارة الترميزات اتبع الخطوات الموضحة في الصورة :

١- أعمالي.
٢- تعريف وصيانة النظام.
٣- إدارة الترميزات.
٤- اختيار النافذة المطلوبة (نظام القياس والتقويم).

المصاريف المالية للمدرسة:

يمكن الولوج إلى هذه النافذة وفق الخطوات التالية كما مبين في الصورة :

١- أعمالي.
٢- أعمال مدرسية.
٣- السجلات الإدارية.
٤- المصاريف المالية للمدرسة.

تعريف وصيانة النظام:

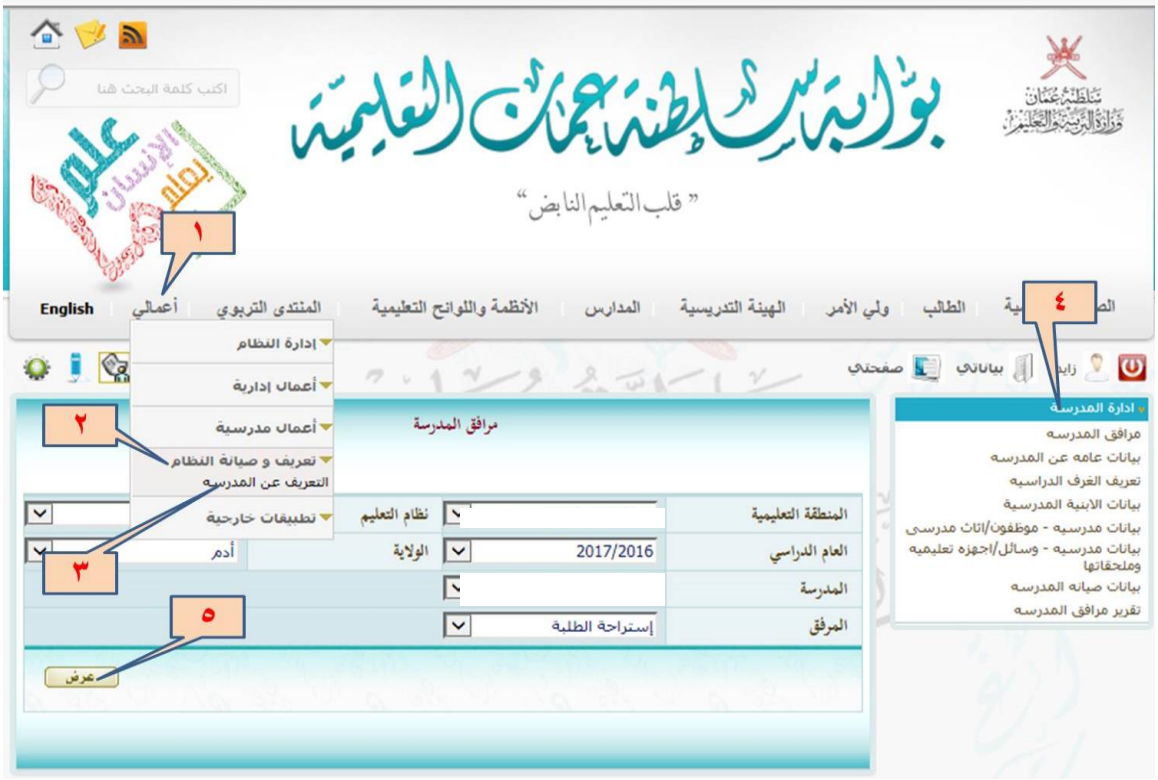
هذه النافذة تحتوي على مجموعة من النوافذ الأخرى مثل مرافق المدرسة، وبيانات عامة عن المدرسة، وتعريف الفرق الدراسية، وبيانات الابنية المدرسية، وبيانات مدرسية: موظفون / أثاث مدرسي، بيانات مدرسية، وسائل / أجهزة تعليمية وملحقاتها، وبيانات صيانة المدرسة، وتقرير مرافق المدرسة.

فإذا أردت الاطلاع على أحد هذه النوافذ عليك اتباع الخطوات التالية كما موضح في الصورة:-

١- أعمالي. ٢- تعريف وصيانة النظام.

٣- التعرف عن المدرسة. ٤- إدارة المدرسة.

٥- اختيار النافذة المطلوبة وتحديد المحددات ثم عرض.



جدول الحصص الأسبوعي للمعلمين :

للاطلاع على جدول الحصص الاسبوعي لمدرسة ما، يمكن الدخول إلى النوافذ المتعلقة بالجدول المدرسي وفق الخطوات التالية كما موضح في الصورة:-

١- أعمالي.
٢- أعمال مدرسية.
٣- الجدول المدرسي.
٤- الجدول المدرسي.
٥- جدول الحصص الاسبوعي للمعلمين.
٦- تحديد المحددات المطلوبة ثم طباعة.

إحصائيات :

تحتوي هذه النافذة على مجموعة من الاحصائيات تشمل توزيع الطلبة والشعب حسب الصف وحالة القيد والأعمار والجنسية والجنس والمناطق السكنية، واحصائية بالطلبة المحولين من وإلى المدرسة، وتوزيع الطلبة حسب المواد الاختيارية، والتقرير الإحصائي للتوجيه المهني، وكشف بالطلاب الذين لم يختاروا مواد اختيارية.

- مخرجات رغبات الطلبة المنقولين للعام القادم، ونتائج الطلبة الاحصائية، والتقويم التربوي من التعليم العام والاساسين واحصائية بنسب مستويات الطلبة في مادة دراسية، وتقرير كشف الأحقية. كما تحتوي هذه النافذة احصائيات إشرافية تشمل توزيع المدارس على المشرفين واحصائية الزيارات الإشرافية واحصائية الزيارات المدرسية ويمكن الولوج إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية الموضحة في الصورة أدناه :

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- احصائيات. ٤- احصائيات أو احصائيات إشرافية (حسب الهدف).

٥- اختيار النافذة المطلوبة وتحديد المحددات الواردة في النافذة ثم طباعة.

تنظيم أدوات التقويم :

تحتوي هذه النافذة على مجموعة من النوافذ تشمل (أرقام الجلوس – تسجيل الغياب – ادخال الدرجات – لجنة ضوابط المدرسة – ادارة عمليات الامتحانات).

ويمكن الولوج إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية الموضحة في الصورة أدناه :

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- تنظيم أدوات التقويم. ٤- اختيار النافذة المطلوبة وتحديد المحددات الواردة في النافذة ثم طباعة.

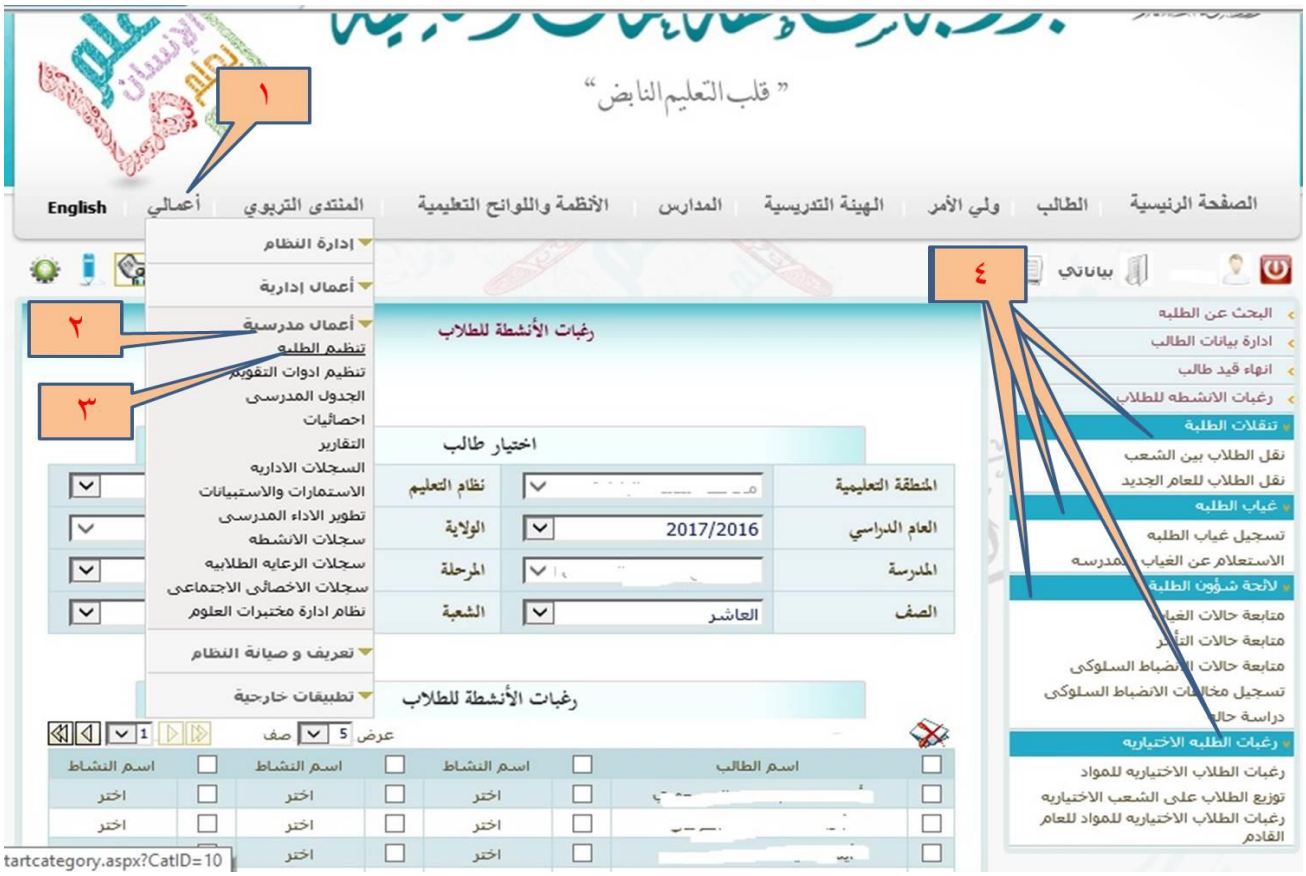
تنظيم الطلبة :

تحتوي هذه النافذة على مجموعة من النوافذ تشمل (تنقلات الطلبة – غياب الطلبة – لائحة شؤون الطلبة – رغبات الطلبة الاختيارية).

ويمكن الولوج إلى هذه النوافذ وفق الخطوات التالية الموضحة في الصورة أدناه :

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- تنظيم الطلبة. ٤- اختيار النافذة المطلوبة وتحديد المحددات الواردة في النافذة ثم طباعة.



لائحة شؤون الطلبة :

تشمل هذه النافذة على (كشف حالات تأخر الطلبة بدون عذر – كشف حالات غياب الطلبة بدون عذر- كشف تسجيل مخالفات الانضباط – تقرير قواعد الانتظام والانضباط الطلابي – مؤشرات تفعيل لائحة شؤون الطلبة – الطلبة الذين تم خصم درجاتهم حسب ضوابط لائحة شؤون الطلبة).

وللولوج إلى هذه النافذة وفق الخطوات التالية:

١- أعمالي. ٢- أعمال مدرسية.

٣- التقارير. ٤- تقارير لائحة شؤون الطلبة.

٥- اختيار الإجراء المطلوب.

إدارة وسائل النقل:

إدارة وسائل النقل تشتمل على (ضوابط وقوانين عقود وسائل النقل – تقرير عقد استئجار وسيلة نقل – تقرير حضور وغياب وسائل النقل) وللاطلاع على هذه النافذة عليك اتباع الخطوات التالية كما موضح في الصورة:-

١- أعمالي. ٢- تعريف وصيانة النظام.

٣- التعريف عن المدرسة. ٤- إدارة وسائل النقل.

٥- اختيار النافذة المطلوبة وتحديد المحددات ثم عرض.

للتواصل

دائـــرة تطـويـــر الأداء المـــدرسي

SPDD@MOE.OM