



بطاقة الوصف الوظيفي

| وزارة التربية والتعليم العالي | | | | | اسم الوزارة |
|--|-------------------|-------------------------|--------|---------|-----------------|
| معلم | | | | | المسمي الوظيفي |
| 300 شيك | العلاوة الإشرافية | مشرف تربوي لغة إنجليزية | | | المسمي الإشرافي |
| // | علاوة طبيعة العمل | // | الدرجة | الثانية | الفئة |
| - | الدائرة | - | - | - | الإدارة العامة |
| - | الشعبة | - | - | - | القسم |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ الإشراف فنياً على المعلمين في المدارس بهدف رفع كفاءتهم بما يعود بشكل إيجابي على مستوى التحصيل الدراسي للطلبة ويسهم في تطوير وتحسين العملية التعليمية. | | | | | ملخص الوظيفة |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ وضع خطة تطوير للمبحث الخاص به على مستوى المديرية ومتابعة تنفيذها. ❖ وضع خطة لمتابعة المدارس في مجال تطبيق المنهاج، والتعليم والتعلم، والنمو المهني للمعلم. ❖ التحضير لزيارات الإشرافية وتنفيذها وتقديم التغذية الراجعة للمعلم ومدير المدرسة بعد الزيارة. ❖ الاحتفاظ ببيانات معلمى المبحث الذين يشرف عليهم. ❖ تقويم عمل المعلمين فنياً، وكتابة التقارير الإشرافية التخصصية وال العامة. ❖ توثيق الزيارات الصيفية والأنشطة الإشرافية على بوابة الخدمات الإلكترونية. ❖ العمل على تمية قدرات المعلمين وتدريبهم من خلال تنفيذ الدروس التطبيقية وعقد الاجتماعات الدورية والأيام الدراسية والدورات المختلفة وتنظيم الزيارات الصيفية التبادلية. | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ تقديم التوصيات والاقتراحات في تنقلات المعلمين. ❖ إبداء الرأي في المرشحين لتعيينهم معلمين من خلال المقابلات الشخصية. ❖ تشكيل لجنة مبحث، والإشراف على أنشطتها، والمشاركة في فعالياتها. ❖ العمل على إثراء المنهاج وتحليل وحدات مختارة من المقررات الدراسية واقتراح أنشطة معينة. ❖ تقديم تقرير شهري حول إنجازاته في الإشراف التخصصي ولجان المباحث. ❖ متابعة مدير المدرسة وتقديم الدعم اللازم له في تأدية دوره مشرفاً مقيناً. ❖ تزويد رئيس قسم الإشراف التربوي بالاحتياجات التدريبية للمعلمين الذين يشرف عليهم. ❖ إعداد المواد التربوية التي تلبي احتياجات المعلمين. | | | | | مهام الوظيفة |



| | |
|--|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ المشاركة في تطبيق دراسات التقويم الدولية والوطنية وتحليل نتائجها وتقديم مقترنات التدخل المناسبة. ❖ أي مهام أخرى يكلف بها في مجال العمل. | مسئولييات أخرى |
|--|----------------|

| متطلبات إشغال الوظيفة | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--|--------------------|
| الحد الأدنى للمؤهل | المؤهل العلمي | الخبرة العملية | شروط أخرى للوظيفة | الحد الأعلى للمؤهل |
| ماجستير | بكالوريوس تربية تخصص (اللغة الإنجليزية وأساليب تدريسها، تعليم اللغة الإنجليزية، تعليم اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية، معلم المرحلة العليا-تعليم اللغة الإنجليزية) أو بكالوريوس آداب تخصص لغة إنجليزية + مؤهل تربوي | الحد الأدنى للمؤهل | المؤهل العلمي | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ❖ خدمة حكومية لمدة لا تقل عن (10) سنوات في وظيفة معلم، منها (5) سنوات على الأقل في تدريس المبحث المتقدم له. | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ❖ أن يكون المتقدم من موظفي الفئة الثانية. ❖ ألا يقل تقدير كفاية الأداء للسنوات الثلاث الأخيرة عن جيد جداً. ❖ ألا يزيد عمر المتقدم للوظيفة عن (55) عام. | |

| القدرات والمهارات المهنية |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ الإلمام بالقوانين والأنظمة واللوائح المعمول بها. ❖ القدرة على إدارة وتنظيم الوقت. ❖ إتقان المهارات الإدارية والقيادية والتربيوية. ❖ القدرة على حل المشكلات التي تطرأ أثناء تأدية العمل. ❖ معرفة باستخدام الحاسوب وخاصة برامج MS Office. ❖ إجادة اللغة الإنجليزية. ❖ القدرة على تطوير وتحديث آليات العمل. ❖ القدرة على توظيف التكنولوجيا والمنصات الالكترونية في العمل الإشرافي. |



القدرات والمهارات الشخصية

- ❖ قدرة على الاتصال الفعال والعمل بروح الفريق.
- ❖ تحمل المسؤولية وحسن التصرف في المواقف الطارئة.
- ❖ الرغبة في التعلم وتطوير الذات.
- ❖ القدرة على تحمل ضغوط العمل.