


وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :
التاريخ: 2020/6/10	إصدار : 1/10
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبه عمان : 
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :
	اعتماد ممثل الجودة : 
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	

- 1- الهدف :**
- 1/1 يهدف هذا الإجراء إلى توضيح الخدمات التي يقوم بها قسم الإشراف التربوي في مديريات التربية والتعليم.
- 2- نطاق العمل:**
- 1/2 يطبق هذا الإجراء على الخدمات التي يقوم بها الإشراف التربوي في مديريات التربية والتعليم، وهي:
- الإشراف الفني والإداري على المدارس، وتقديم الدعم والاسناد حسب الحاجة .
- تصميم وتنفيذ برامج التنمية المهنية في الميدان .
- 3- تعريفات**
- 1/3 **الزيارة الصفية:** حضور حصة صفية من قبل المشرف التربوي عند أحد المعلمين ، وتشمل الزيارة لقاء قبليا وآخر بعديا، وتكون مقرونة بتقرير الزيارات الصفية الإشرافية ، ومن أنواعها الزيارات المخطط لها والزيارات المفاجئة .
- 2/3 **الزيارة التفقدية:** زيارات يقوم بها المشرف التربوي العام للإطلاع على الواقع التربوي للمدرسة إداريا وفنيا ويقدم ملاحظاته ومقترحاته ودعمه واسناده لمدير المدرسة .
- 3/3 **تبادل الزيارات والدروس التطبيقية :** حضور حصة صفية بين معلم ومعلم آخر أو أكثر لنفس التخصص في المدرسة الواحدة أو بين مدارس المنطقة ، بهدف الوقوف على الأساليب التي يتم استخدامها في التدريس للإفادة منها وإثرائها من خلال اللقاء البعدي ، وتشمل هذه الفعالية تبادل الخبرات بين المعلمين أنفسهم على مستوى المديرية أو المديرية على أن يتم التخطيط المسبق لهذه الزيارات من قبل المشرف التربوي المختص في المديرية .
- 4/3 **اللقاءات والاجتماعات :** ما يعقده المشرف من لقاءات فردية أو جمعية مع المعلمين لبحث قضايا فنية وأكاديمية متخصصة في مجال تدريس المبحث ، وأية أمور تربوية أخرى من أجل تحقيق التكامل في رؤى وأفكار المشاركين .
- 5/3 **المشاغل والورش ومجموعات التعلم التدريبية:** نشاط تعاوني عملي لمجموعة من المعلمين بإشراف المشرف التربوي المختص يهدف إلى دراسة مشكلة تربوية مهمة أو انجاز واجب أو نموذج تربوي محدد ، مثل إعداد خطة سنوية، أو إعداد اختبار وتكون مصحوبة بتقرير وأوراق عمل.
- 6/3 **الندوات :** نشاط جمعي هادف يتولى فيه عدد من المختصين أو الخبراء عرض الجوانب المختلفة لمشكلة أو موضوع محدد على مجموعة من المعلمين ويتبع العرض عادة نقاش هادف حول ما تم عرضه من أفكار وآراء .

وزارة التربية والتعليم		إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	إصدار: 1/10	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :
التاريخ: 2020/6/10	صفحة 2 / 15	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان :
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي		اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :
		اعتماد ممثل الجودة :

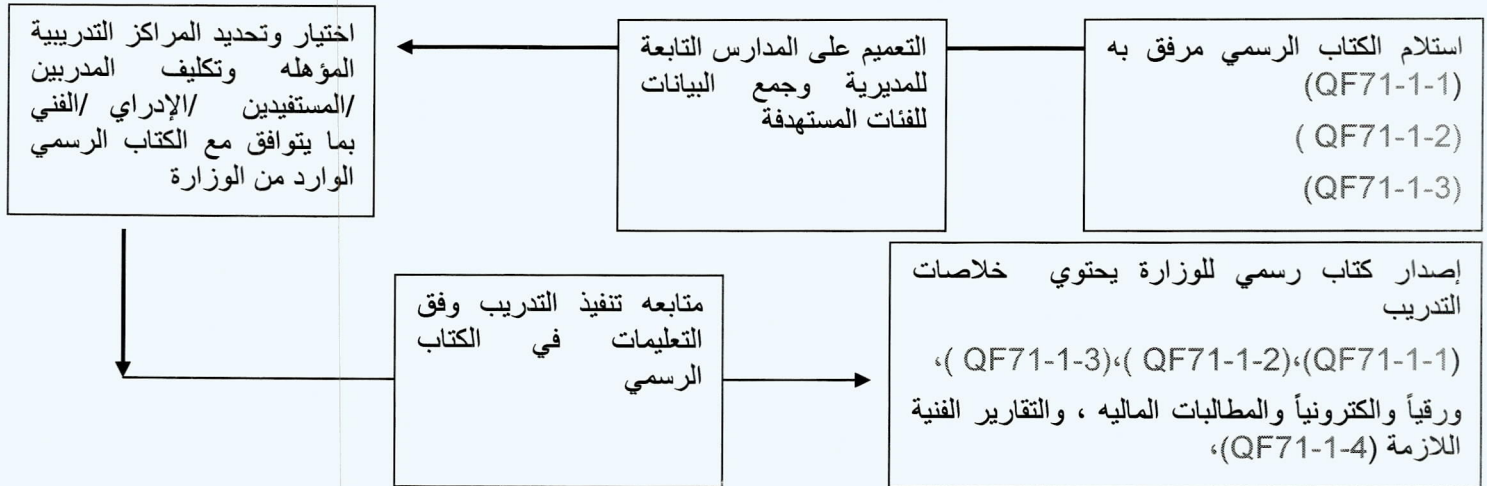
- 7/3 المؤتمر : اجتماع عام للمهتمين بالعملية التربوية من مشرفين ومعلمين وآخرين يتبادلون فيه الخبرات في قضايا تربوية سعياً وراء تحقيق حلول تربوية مناسبة لها .
- 8/3 نشرات تربوية : ما يعده المشرف التربوي من مادة مكتوبة ينقل من خلالها خلاصة قراءاته ومقترحاته ومشاهداته إلى المعلمين.
- 9/3 بحوث إجرائية: هي بحوث تعتمد الطريقة العلمية في البحوث وتقوم على تحديد المشكلة ووضع الفرضيات وفحصها واختيار الحلول المناسبة للوصول إلى النتائج إلا أنها تتناول مشكلات محلية داخل المدرسة أو مجموعة مدارس تسعى إلى مواجهتها ومحاولة علاجها ، ويكون دور المشرف مشاركاً أو مشرفاً على تنفيذ البحث الإجرائي.
- 10/3 العمل المكتبي: ويقصد به العمل في المكتب لانجاز مهام رسميه يكلف بها المشرف أو متابعة أمور فنية أو إدارية .
- 4 - المسؤوليات**
- 1/4 يتولى رئيس القسم مسؤولية التخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال القسم وتقييم أداء العاملين فيه حسب ما سيرد في بند العملية.
- 2/4 يتولى جميع موظفي القسم مسؤولية تنفيذ الأعمال المنوطة بهم حسب ما سيرد في بند العملية.
- 5- العملية:**
- 1/5 يقوم رئيس القسم بعملية التخطيط ومتابعة تنفيذ أعمال القسم وتقييم أداء العاملين فيه حسب سجل الأداء المعتمد بإتباع الأساليب التالية:
- يعد رئيس القسم خطة العمل السنوية للقسم وفق نموذج (QF-12-1-1)
 - القيام بالزيارات التفقدية خلال أوقات الدوام الرسمي للمشرفين وأعضاء القسم .
 - التأكد من تنفيذ الموظفين للأعمال المنوطة بهم.
 - عقد الاجتماعات الخاصة بالقسم مع الموظفين ، وحضور الاجتماعات مع مدير الشؤون التعليمية والفنية ومدير التربية والتعليم.
 - تقييم وتنفيذ الدعم في مجال التنمية المهنية للمشرفين التربويين
 - رصد انجازاته الشهرية
 - رصد انجازات قسم الاشراف (مشرف مبحث، مشرف عام) شهرياً
- 2/5 يقوم رئيس وموظفو القسم بتنفيذ الأعمال المنوطة بهم وفقاً لما يلي:

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	إصدار: 1/10
التاريخ: 2020/6/10	صفحة 3 / 15
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية : اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان : اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة : اعتماد ممثل الجودة :

1- تنفيذ برامج التنمية المهنية

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- برامج التنمية المهنية (للفئة المستهدفة) منفذة حسب الأصول
- الكتب الرسمية الواردة من الوزارة بخصوص بيانات المتدربين
- البيانات الواردة من نظام المعلومات التربوي (منظومة Open Emis)



المخرج:
- قاعدة بيانات لكل برنامج تدريبي وفق السجلات المعتمدة

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	إصدار: 1/10
التاريخ: 2020/6/10	صفحة 4 / 15
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان : اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة : اعتماد ممثل الجودة :

- ملاحظة : يقوم رئيس وموظفو القسم بما يلي :
- متابعة العمليات المتعلقة بالموارد البشرية في قسم الإشراف التربوي وفق وثيقة الإشراف التربوي والمعمول بها من خلال الكتب الرسمية الواردة من إدارة الإشراف والتدريب التربوي والنماذج المرفقة بها QF55-11- QF55-20
 - متابعة دفاتر تخطيط الدروس للمعلمين (QF71-1-47)، (QF71-1-48)، (QF71-1-49)، (QF71-1-50)
 - المشاركة في اعداد الدراسات التقييمية لقياس اثر برامج التنمية المهنية المنفذة في (المديرية، المدرسة، الوزارة) بالتنسيق مع قسم المتابعة والتقييم وأية جهة ذات علاقة .
 - المشاركة في المؤتمرات والندوات التربوية في مجال سياسات التنمية المهنية الداخلية والخارجية.
 - المشاركة في تقييم برامج التنمية المهنية المنفذة في (المديرية، المدرسة) بالتنسيق مع قسم متابعة وتقييم برامج التنمية المهنية وأية جهة ذات علاقة
 - المشاركة في اعداد الخطط الاستراتيجية والاجرائية في المديرية والمدرسة.
 - المشاركة في تنفيذ الأنشطة والفعاليات التربوية المنفذة في المديرية ، المدرسة وإدارة الاشراف والتدريب التربوي بالتنسيق مع المعنيين إن لزم الامر.
 - المشاركة في اعداد الوثائق التربوية المختلفة بمجال سياسات التنمية المهنية بالتعاون مع الجهات المختلفة داخل الوزارة وخارجها ان لزم الامر.
 - الإشراف على مشاغل التربية المهنية وتفعيل حصص التدريبات العملية في المشاغل المهنية والقيام بالزيارات وإعداد تقارير بتلك الزيارات (QF71-1-38)

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :
التاريخ: 2020/6/10	إصدار : 1/10
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبه عمان :
	صفحة 5 / 15
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :
	اعتماد ممثل الجودة :
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	

2- بناء خطة قسم الاشراف التربوي وخطط المشرفين وفق الإشراف القائم على الحاجات

- ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- الحاجات المشتركة للمدارس والموارد البشرية.
 - مهام المشرفين وأدوارهم الواردة في الوصف الوظيفي
 - دليل الإشراف التربوي
 - النماذج المعتمدة
 - الكتب الرسمية

يقوم جميع المشرفين التربويين (العام والمبحث) بجمع الحاجات من المدارس بحسب النماذج :

(QF71-1-5) قاعدة بيانات حاجات المعلمين

(QF71-1-6) قاعدة بيانات حاجات مدير المدرسة

(QF71-1-7) تفريغ الحاجات التطويرية للمدرسة في الشبكة

وتنظيمها ضمن قاعدة بيانات يتم تحديثها باستمرار على أن تبني للموارد البشرية في العطلة الصيفية (معلمين+ مدراء مدارس)

يعد كل مشرف تربوي خطته الاشرافية بحسب نموذج الخطة الإشرافية للمشرف التربوي -قسم الإشراف (QF71-1-8) ثم يعد قياس إطار الأداء حسب نموذج إطار قياس الأداء (QF71-1-9) لخطة المشرف التربوي - قسم الإشراف

يقدم رئيس القسم تغذية راجعة على خطط المشرفين ويجري كل مشرف التعديلات اللازمة لاعتمادها .

يعد رئيس القسم خطته الإشرافية وفق النموذج المعتمد للأقسام (QF71-1-8) الخطة الإشرافية على أن يتم مراعاة الحاجات التي جمعها المشرفون التربويون للمدارس والمعلمين ومدراء المدارس.

- المخرجات:
- قاعدة بيانات لحاجات المعلمين ومديري المدارس والمدارس
 - خطة قسم الإشراف التربوي
 - خطة لكل مشرف تربوي

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :
إصدار : 1/10	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان :
التاريخ: 2020/6/10	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :
صفحة 6 / 15	اعتماد ممثل الجودة :
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	

3- تقديم الدعم والإسناد (للمعلمين / مدراء المدارس) من قبل المشرفين التربويين وتقديم الدعم والإسناد للمشرفين التربويين من قبل رئيس القسم

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- خطة المشرف التربوي
- خطة قسم الإشراف التربوي.
- الجدول الأسبوعي

- يعد المشرف التربوي برنامج زيارات اسبوعية واستناداً إلى قواعد بيانات الحاجات وفق نموذج (QF71-1-10) الجدول الأسبوعي للمشرف عام/ مبحث ، ويرفعه إلى رئيس قسم الإشراف التربوي للاعتماد.

- تنفيذ الزيارات حسب البرنامج المعد مسبقاً موظفاً الأدوات التالية :
- الملاحظة الصفية الخاصة بكل مبحث نموذج (QF71-1-11)
- أداة الفعاليات الإشرافية (المشرف التربوي العام / مبحث) (QF71-1-12)
- أداة الزيارة الإشرافية العامة للمدارس/ المشرف العام (QF71-1-17)

- يوثق المشرف التربوي زيارته لدى المدرسة حسب نموذج (QF71-1-13)

- يجمع رئيس القسم حاجات التنمية المهنية الخاصة بالمشرفين وفق خطة النمو المهني للمشرف ويقدم الدعم لهم

- يقوم رئيس قسم الإشراف التربوي بتفريغ انجازات مشرفي المباحث الشهرية من خلال لجنة يشكلها وفق نماذج
 - (QF71-1-15) تقرير انجاز قسم الإشراف التربوي الشهري لمشرفي المباحث وانجازات المشرفين العاميين في نموذج
 - (QF71-1-14) وتقرير انجاز قسم الإشراف التربوي الشهري للمشرفين العاميين كما يرصد انجازاته حسب نموذج رقم
 - (QF71-1-16) وتقرير انجاز رئيس قسم الإشراف التربوي ، إذ يعتبر من مصادر تقييمه
- ويرفع جميع التقارير للوزارة لإدارة الإشراف التربوي / مديرية الإشراف والإسناد التربوي ورقياً وإلكترونياً

المخرج:

- تقارير الإنجازات الشهرية للمشرفين التربويين ورئيس قسم الإشراف التربوي
- تقارير الإنجازات الشهرية لقسم الإشراف التربوي

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	إصدار: 1/10
التاريخ: 2020/6/10	صفحة 7 / 15
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية : 	
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان ب. حجاز : 	
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة : 	
اعتماد ممثل الجودة : 	

4- بناء وتطوير قاعدة بيانات الحاجات التدريبية للموارد البشرية على مستوى المديرية والمدرسة كل عامين (مرة كل عامين)

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية :
- وثائق سياسات التنمية المهنية
- الإطار العام لسياسات المعلم
- الميثاق الوطني للمعلم
- الاحتياجات التدريبية المرصودة في قسم تطوير المدرسة والمديرية / مديرية الإشراف والاسناد التربوي، والوزارة
- اطار مناهج التنمية المهنية للعاملين في وزارة التربية والتعليم
- دراسة وتقارير الاحتياجات التدريبية المتوفرة في القسم، والوزارة (وقسم تطوير المدرسة والمديرية ، قسم الاشراف والاسناد، قسم تطوير السياسات)
- انجازات المديرية والخطط التطويرية، والتقارير الاحصائية لمشاريع وبرامج التنمية والمهنية في الوزارة
- مراجعة كافة الوثائق ذات العلاقة بالتنمية المهنية ، وقواعد بيانات الاحتياجات التدريبية المرصودة قسم الاشراف والمدارس والتقارير الفنية والاحصائية للتنمية المهنية والتنسيق مع الوزارة لتحديد موعد جمع الاحتياجات التدريبية وفق تعاميم الوزارة الرسمية.
- تشكيل لجنة فنية متخصصة لغايات تحديد الفئات المستهدفة المنوي جمع الاحتياجات التدريبية لها على مستوى (المديرية/ المدرسة) ، اعداد التعاميم الرسمية وإعداد الأدوات وتقارير الرصد (ورقيا والكترونيا) اللازمة لجمع الاحتياجات التدريبية وصياغة ارشادات العمل واعداد الخطط التنفيذية لجمع الاحتياجات وادوار الجهات المعنية في جمع الاحتياجات التدريبية للفئات المستهدفة والمواعيد الزمنية للانجاز (QF57-18 TO QF57-22) ، (QF57-1 TO QF57-7).
- تفريغ الاحتياجات التدريبية في قاعدة بيانات الكترونية مصممة لهذا الغرض (على مستوى المديرية/ المدرسة)، وتحليلها ورصد النتائج ونسب الاحتياجات في ضوء المعايير والاولويات وتفسيرها من قبل مختصين في كل مجال (QF57-8&QF57-9)
- اعداد مسودة دراسة الاحتياجات في ضوء نسب الاحتياجات (على مستوى المديرية والمدرسة) ودراستها من المختصين وتفسيرها واعداد التوصيات
رفع الدراسة رسميا للجهات المعنية لمناقشتها وقرارها رسمياً
تفعيل نتائج الدراسة وترجمة توصياتها في مجالات العمل الخاصة بالتنمية المهنية للفئات المستهدفة بالدراسة (مثل اقرار مشاريع وبرامج التنمية المهنية واعداد الخطط التنفيذية للتنمية المهنية (على مستوى المديرية والمدرسة) في ضوء نتائجها
المخرج:
- تقرير دراسة احتياجات تدريبية للفئات المستهدفة (المديرية، المدرسة) معدة ومقررة حسب الاصول

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :
التاريخ: 2020/6/10	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبه عمان :
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :
	اعتماد ممثل الجودة :

5- إصدار إجازات التعليم

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- قانون التربية والتعليم رقم (3) لسنة 1994 .
- نظام الإجازات التربوية رقم (10) لسنة 1975 بموجب المادتين (21،117) من قانون التربية والتعليم رقم (16) لسنة 1964 .

استلام طلب إجازة التعليم (QF71-1-52) المقدم من صاحب العلاقة مباشرة أو من ينوب عنه أو بالبريد الوارد من المدارس.

تدقيق الطلب والتأكد من إرفاق الأوراق الثبوتية (المؤهل العلمي ، أو إجازة التعليم القديمة في حالة التجديد).

تحويل أمر القبض لقسم الشؤون المالية / أمين الصندوق لدفع رسم الإجازة وقدره (دينار واحد) ، ورسم الصورة المصدقة وقدره (250) فلس في حالة الطلب.

تسجيل طلب الإجازة في سجل إجازات التعليم وتوثيق رقم الوصل بعد دفع الرسوم المطلوبة.

إصدار إجازة التعليم وإعطاؤها رقماً متسلسلاً وإرسالها للتوقيع من قبل مدير التربية والتعليم أو المدير المختص وختمها بختم القسم.

تسليم الإجازة لصاحب العلاقة أو من ينوب عنه أو إرسالها بالبريد للمدارس .

المخرج:

- إجازات التعليم الدائمة للمرحلة الأساسية ورياض الأطفال لحملة الشهادة الجامعية الأولى في مجال تربوي مثل : معلم صف، معلم مجال .. الخ.
- إجازات التعليم الدائمة للمرحلة الثانوية لحملة الشهادة الجامعية الأولى بالإضافة إلى شهادة تربوية بعد الجامعة ولا تقل مدة الدراسة فيها عن سنة واحدة أو لحملة الدبلوم العالي في التربية أو ماجستير تربوي.
- إجازات التعليم المؤقتة لمدة سنتين قابلة للتجديد للمرحلة الأساسية ورياض الأطفال لحملة دبلوم كلية المجتمع .
- إجازة تعليم مؤقتة لمدة سنتين قابلة للتجديد للمرحلة الثانوية لحملة الدرجة الجامعية الأولى في مجال غير تربوي مثل الآداب والعلوم وغير ذلك

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	إصدار : 1/10
التاريخ: 2020/6/10	صفحة 9 / 15
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	
موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان :
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :	اعتماد ممثل الجودة :

6- بناء مكتبة مناهج وبرامج التنمية المهنية وتحديثها في المديریات

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية :

- المواد التدريبية ورقياً والكترونياً (حقائب تدريبية معدة ومعتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم . CD ، موقع وزارة التربية والتعليم الإلكتروني / إدارة الإشراف والتدريب التربوي / قسم تطوير مناهج وبرامج التنمية المهنية)
- الكتب الرسمية (المتعلقة بالتدريب على برامج التنمية المهنية)

اختيار موقع ملائم لمكتبة برامج التنمية المهنية في قسم الإشراف التربوي في الميدان التربوي

حصر البرامج والمواد التدريبية الورقية والإلكترونية المعتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم / إدارة الإشراف والتدريب التربوي / مديرية سياسات التنمية المهنية

تنظيم أسماء المواد التدريبية وتبويبها ورقياً و إلكترونياً في سجل خاص بها لدى قسم الإشراف التربوي.

الاحتفاظ بنسخة ورقية وإلكترونية من كل مادة تدريبية يتم التدريب عليها ، موقعة ومختومة من قبل رئيس القسم

المخرج :

- مكتبة برامج التنمية المهنية
- قاعدة بيانات إلكترونية لمكتبة برامج التنمية المهنية
- سجل ورقي ينظم المواد التدريبية

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	إصدار: 1/10
التاريخ: 2020/6/10	صفحة 15 / 10
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	اعتماد مدير التربية والتعليم للشؤون التعليمية : اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان : اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة : اعتماد ممثل الجودة :

7- الإشراف على عمليات المراجعة الذاتية وبناء الخطط التطويرية والاجرائية للمديرية والمدارس وما يتعلق بالمجالس التربوية على مستوى شبكات المدارس

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:
- الاطار العام لبرنامج تطوير المدرسة والمديرية والادلة التدريسية
- نتائج المراجعة الذاتية للمدارس وعمليات المراجعة الذاتية للمديرية

- توجيه كتاب للمدارس لبناء الخطط التطويرية والاجرائية وفق نتائج المراجعة الذاتية (ادوات المراجعة الذاتية) وتزويد القسم بحاجات المدارس في المديرية وبالخطط التطويرية والاجرائية للمديرية متضمنة نموذج تحليل المراجعة الذاتية

- زيارات اشرافية عامة لمتابعة عمليات المراجعة الذاتية وبناء الخطط التطويرية والاجرائية للمدارس

- استقبال الخطط التطويرية والاجرائية من المدارس وارشفتها الكترونيا وورقيا

- دراسة الخطط التطويرية والاجرائية للمديرية والتأكد من صحتها من قبل فريق التطوير في المديرية وتحليلها وتصنيفها حسب عمل الاقسام

المخرج :
الخطط التطويرية كل سنتين للمديرية والمدارس
الخطط الاجرائية لكل سنة للمديرية والمدارس
قاعدة بيانات المجالس التربوية وتحديثها

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية:
إصدار: 1/10	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان:
التاريخ: 2020/6/10	صفحة 11 / 15
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة:
	اعتماد ممثل الجودة:

8- بناء قاعدة الحاجات المشتركة للمدارس والمديرية وتحديد الاولويات التطويرية على المديرية

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- الخطة السنوية للقسم
- ملف الحاجات المشتركة للمدارس والمديريات الناتج عن المراجعة الذاتية للمدارس والمديريات
- الاطار العام لبرنامج تطوير المدرسة والمديرية والادلة التدريبيه

- يقوم فريق تطوير المديرية وبتجميع البيانات في لوحة الحاجات المشتركة للمدارس

- دراسة ملف الحاجات المشتركة على مستوى المديرية من قبل فريق تطوير المديرية

دراسة نماذج الحاجات المشتركة للمدارس والمديرية من قبل فريق تطوير المديرية وتحليلها وتصنيفها حسب عمل الاقسام واقتراح اولويات تطويرية على مستوى المديرية

تزويد اقسام المديرية بالحاجات المشتركة للمدارس والمديرية لتضمينها في خطط الاقسام

المخرج:

- قاعدة بيانات للحاجات المشتركة للمدارس واولويات التطوير للمديرية
- كتاب موجه لاقسام المديرية يتضمن اولويات التطوير والحاجات المشتركة للمديرية المعتمدة لتضمينها في خطط الاقسام

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :
التاريخ: 2020/6/10	إصدار : 1/10
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قصبة عمان :
	صفحة 12 / 15
	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	اعتماد ممثل الجودة :

9- الإشراف على تشكيل وتفعيل المجالس التربوية ومجلس التطوير التربوي وتحديث قاعدة بيانات خاصة بها

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- الخطة السنوية للقسم
- قاعدة بيانات تتضمن :
- كشف باسماء الشبكات المدرسية والمدارس المركزية ورؤساء واعضاء المجالس التربوية للشبكات ومجلس التطوير التربوي للمديرية والمشرف العام لها
- الإطار العام لبرنامج تطوير المدرسة والمديرية والادلة التدريبية
- تعليمات المجالس التربوية لعام 2014

- توجيه كتاب للمدارس باعادة توزيع الشبكات المدرسية والإشراف على اجراء الانتخابات للمجالس التربوية للشبكات ومجلس التطوير التربوي وتحديث قواعد البيانات

- تشكيل فرق لمتابعة الانتخابات للمجالس التربوية ومجلس التطوير التربوي للمديرية

- استقبال نتائج الانتخابات من منسقي الشبكات من مبرمج القسم ومعالجتها

- اجراء انتخاب رئيس مجلس التطوير التربوي

- تحديث قاعدة البيانات لمجلس التطوير التربوي وللمجالس التربوية للشبكات

المخرج :
- قاعدة بيانات محدثة خاصة بالشبكات والمجالس التربوية ومجلس التطوير التربوي للمديرية

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :
التاريخ: 2020/6/10	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان :
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :
	اعتماد ممثل الجودة :

10- الاشراف على المبادرات المركزية والمدرسية المختلفة

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- الخطة السنوية للقسم
- الاطار العام لبرنامج تطوير المدرسة والمديرية وادلته التدريبيه
- قواعد البيانات للفئات المستهدفة
- الحاجات المشتركة للمدارس والمديريات
- الكتب الرسمية

- استقبال المبادرات المركزية من الوزارة والمبادرات المدرسية من المدارس

- توجيه كتاب للمدارس لارسال المبادرات المدرسية للمديرية لدراستها

- اصدار كتاب للبدء بتنفيذ المبادرات

- تقديم تقرير مفصل عن المبادرات التي تم تنفيذها

- ارسفة المبادرات ورقيا والكترونيا من قبل مبرمج / كاتب القسم

المخرج :
 - قاعدة بيانات خاصة بالمبادرات وتشتمل :
 كشف باسم المبادرة والجهة الداعمة والاهداف والفئة المستهدفة والنتائج والتوصيات

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	إصدار : 1/10
التاريخ: 2020/6/10	صفحة 14 / 15
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	
اعتماد مدير التربية والتعليم للشؤون التعليمية :	اعتماد ممثل الجودة :
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان :	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :

11- المواءمة بين بنود الخطة التطويرية ووجه الانفاق للمخصصات المرصودة للمنحة المالية للمدارس والمديرية

ينطلق القسم في عمله من خلال المدخلات والضوابط التالية:

- الخطة السنوية للقسم
- الإطار العام لبرنامج تطوير المدرسة والمديرية وادلته التدريبية
- تعليمات صرف وتحليل المنح على المدارس والمديريات

- تعميم طلب خلاصة تحليل اوجه الصرف للمدارس والمديريات

- دراسة اوجه الصرف مقارنة بالخطط التطويرية المعتمدة وتعليمات اوجه الصرف المعتمدة

المخرج :
- كتب رسمية للمدارس
- خلاصة تحليل اوجه الصرف للمديرية والمدارس والتغذية الراجعة والتوصيات

وزارة التربية والتعليم	إجراء جودة
رقم الوثيقة: QP-71-1	موافقة الأمين العام للشؤون التعليمية :
التاريخ: 2020/6/10	إصدار: 1/10
صفحة 15 / 15	اعتماد مدير التربية والتعليم للواء قسبة عمان :
العنوان: ضبط العمليات في قسم الإشراف التربوي	
اعتماد مدير التربية والتعليم للواء الجامعة :	
اعتماد ممثل الجودة :	

6- وثائق متعلقة

الرقم	اسم السجل	رقم السجل	مكان الحفظ	مدة الحفظ
1/6	أسماء المتدربين للدوره الحالية	QF71-1-1	قسم الإشراف	سنة
2/3	أسماء المتدربين (غير المستكملين للدورات السابقه)	QF71-1-2	قسم الإشراف	سنة
3/6	خلاصة اعداد المتدربين	QF71-1-3	قسم الإشراف	سنة
4/6	التقرير الفني للبرنامج التدريبي	QF71-1-4	قسم الإشراف	سنة
5/6	قاعدة بيانات حاجات المعلمين	QF71-1-5	قسم الإشراف	سنة
6/6	قاعدة بيانات حاجات مدير مدرسه	QF71-1-6	قسم الإشراف	سنة
7/6	تفريغ الحاجات التطويريه لفئة المدرسه في الشبكه	QF71-1-7	قسم الإشراف	سنة
8/6	الخطه الإشرافيه للمشرف التربوي	QF71-1-8	قسم الإشراف	سنة
9/6	اطار قياس الأداء	QF71-1-9	قسم الإشراف	سنة
10/6	الجدول الاسبوعي للمشرف العام / مبحث	QF71-1-10	قسم الإشراف	سنة
11/6	أداة الملاحظة الصفية الخاصة / للمبحث	QF71-1-11	قسم الإشراف	سنة
12/6	أداة الفعاليات الإشرافيه (المشرف التربوي العام /مبحث)	QF71-1-12	قسم الإشراف	سنة
13/6	سجل توثيق العمل الإشرافي التربوي	QF71-1-13	قسم الإشراف	سنة
14/6	تقرير الإنجاز الشهري للمشرفين العامين في المديرية	QF71-1-14	قسم الإشراف	سنة
15/6	تقرير الإنجاز الشهري لمشرفي المباحث	QF71-1-15	قسم الإشراف	سنة
16/6	تقري إنجاز رئيس قسم الإشراف التربوي لشهر	QF71-1-16	قسم الإشراف	سنة
17/6	أداة الزيارة الإشرافية العامة للمدارس/ الخاصة بالمشرف التربوي العام	QF71-1-17	قسم الإشراف	سنة
18/6	تقرير الزيارة الصفية الإشرافية للمباحث المهنية والتربية المهنية (الحصه العملية)	QF71-1-38	قسم الإشراف	سنة
19/6	دفتر تخطيط الدروس (عربي)	QF71-1-47	المدرسة	سنة
20/6	دفتر تخطيط الدروس (فرنسي)	QF71-1-48	المدرسة	سنة
21/6	دفتر تخطيط الدروس (انجليزي)	QF71-1-49	المدرسة	سنة
22/6	دفتر التخطيط اليومي لمعلمات رياض الأطفال	QF71-1-50	المدرسة	سنة
23/6	طلب إجازة تعليم	QF71-1-52	قسم الإشراف	سنة

القوانين و الأنظمة والتعليمات والأسس التالية تستخدم لتنفيذ هذا الإجراء :

قانون التربية والتعليم رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته	24/6
اطار سياسة المعلم	25/6
دليل الإشراف التربوي 2015	26/6
نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020	27/6
التعليمات المالية للعاملين في التدريب التربوي رقم (9) لسنة 2009	28/6
وثيقة الإشراف التربوي 2018	29/6
نظام معدل لنظام رتب المعلمين رقم (35) لسنة 2020	30/6
نظام مركز التدريب التربوي رقم (35) لسنة 2009	31/6
تعليمات المجالس التربوية رقم 1 لسنة 2014	32/6