



وزارة التربية والتعليم  
إدارة الإشراف والتدريب التربوي

## وثيقة الإشراف التربوي ٢٠٢١

إعداد

مديرية الإشراف والإسناد التربوي

عمان

٢٠٢١

وثيقة الإشراف التربوي لعام ٢٠٢١

بتوجيهات من عطوفة الأمين العام للشؤون التعليمية تم تشكيل اللجنة الفرعية المتخصصة في تطوير

وثيقة الإشراف التربوي ٢٠١٨ م بموجب الكتاب رقم م ت ٦٥٤٩٧/٦/١٤ تاريخ ٢٠١٩/١٢/١ م

ورقم م ت ١٣٨٠٤/٦/١٤ تاريخ ٢٠٢٠/٣/٩، وتكونت من السادة:

الرقم	الاسم	الوظيفة
١.	د. رائد محمد حسن عليوه	مدير إدارة / رئيسًا
٢.	د. سامي سليمان محاسيس	مدير إدارة
٣.	د. مصطفى عبدالله الروسان	مدير إدارة
٤.	جمعه عيد محمد السعود	مدير الإشراف والإسناد التربوي
٥.	د. نوال عبدالله سليم ابوردن	مدير تربية وتعليم
٦.	د. رابعه خليل عبدالله	مدير تربية وتعليم
٧.	ختام حمد السواريس	رئيس قسم إدارة أداء الإسناد التربوي
٨.	د. طارق مصطفى الطراونه	رئيس قسم التشريعات التربوية
٩.	د. غاده حسن ابو قاعد	رئيس قسم إشراف
١٠.	محمد عبدالرحمن أبو زينه	عضو قسم الدعم الإداري

مراجعة فنية:

- د. نادية جابر محمد اللبدي
- وفاء جميل ابو نبعة

تدقيق لغوي:

- د. محمد جنيد احمد الوقفي
- بشار مخلد جميل المطيريين

## قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
١	المقدمة
٢	تسلسل عمليات وثيقة الإشراف التربوي
٣	أولاً: تحديد ملاكات مديريات التربية والتعليم من المشرفين التربويين
٥	ثانياً: تنقلات رؤساء أقسام الإشراف التربوي
٦	ثالثاً: تعيينات رؤساء أقسام الإشراف التربوي
٨	رابعاً: تنقلات المشرفين التربويين
٨	خامساً: التنقلات الفنية للمشرفين التربويين ورؤساء أقسام الإشراف التربوي
٩	سادساً: تعيينات المشرفين التربويين
١٧	سابعاً: الأحكام العامة

## المقدمة:

تأتي وثيقة الإشراف التربوي لسنة ٢٠٢١ (معدلة لوثيقة ٢٠١٨)، كوثيقة مرجعية خاصة بجهاز الإشراف التربوي لتنظيم عملياته، ومأسسة إجراءاته، انسجامًا مع رؤى الوزارة وتطلعاتها نحو تجويد عمل الإشراف التربوي .

وتتضمن هذه الوثيقة الأسس والشروط والإجراءات لتنفيذ العمليات المتعلقة بالكوادر البشرية من رؤساء أقسام الإشراف التربوي والمشرفين التربويين، بما ينسجم مع قانون التربية والتعليم رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته ونظام الخدمة المدنية رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠ م وتعديلاته.

ويقصد بالمصطلحات والمفاهيم الواردة في الوثيقة ما يلي:

١. الوزارة: وزارة التربية والتعليم.
٢. الوزير: وزير التربية والتعليم.
٣. الأمين العام: الأمين العام للشؤون التعليمية.
٤. الإدارة: إدارة الإشراف والتدريب التربوي.
٥. المديرية: مديرية الإشراف والإسناد التربوي.
٦. المركز: مركز الوزارة/ إدارة الإشراف والتدريب التربوي / مديرية الإشراف والإسناد التربوي.
٧. مشرف تربوي مختص: هو المشرف التربوي المختص في أحد المباحث التي تدرس في الوزارة.
٨. مشرف تربوي معايير ومؤشرات الأداء: هو المشرف التربوي المختص ببناء معايير ومؤشرات الأداء التعليمية في أحد المباحث التي تدرس في الوزارة ويعمل في إدارة الامتحانات والاختبارات.
٩. مشرف تربوي قياس وتقييم: هو المشرف التربوي المختص في قياس وتقييم أحد المباحث التي تدرس في الوزارة ويعمل في إدارة الامتحانات والاختبارات.
١٠. مشرف تربوي مقيّم: هو المشرف التربوي المكلف بتنفيذ الزيارات الميدانية التقييمية للخدمات الإشرافية في مديريات التربية والتعليم ومدارسها، والمهام المرتبطة بتقييم أداء المشرفين التربويين ورؤساء أقسام الإشراف التربوي الجدد في السنة التجريبية وتقديم التقارير الفنية اللازمة.
١١. المشرف التربوي: كل من يحمل مسمى مشرف تربوي من (مختص، معايير ومؤشرات الأداء، قياس وتقييم، مقيّم).

## تسلسل عمليات وثيقة الإشراف التربوي:

أولاً: تحديد ملاكات مديريات التربية والتعليم من المشرفين التربويين.

ثانياً: تنقلات رؤساء أقسام الإشراف التربوي.

ثالثاً: تعيينات رؤساء أقسام الإشراف التربوي.

رابعاً: تنقلات المشرفين التربويين.

خامساً: التنقلات الفنية للمشرفين التربويين ورؤساء أقسام الإشراف التربوي.

سادساً: تعيينات المشرفين التربويين.

## تنفيذ العمليات

أولاً: تحديد ملاكات مديريات التربية والتعليم من المشرفين التربويين:

تعتمد الأسس والإجراءات الآتية في تحديد ملاكات المديريات من المشرفين التربويين:

١,١ الأسس:

تحدد الوزارة ملاكات المديريات من المشرفين التربويين وفق الأسس الآتية:

أ. يعاد النظر في ملاكات مديريات التربية والتعليم من المشرفين التربويين حسب الحاجة الفنية، وتراعى التغييرات الحاصلة على المباحث والمسارات والمراحل بالإضافة و/أو الإلغاء في تحديد الملاكات للمديريات، وتصدر في كتاب رسمي من الإدارة.

ب. تحديد ملاكات مديريات التربية والتعليم من المشرفين التربويين:

- يتم اعتماد أعداد المعلمين في التخصصات المختلفة، وفق ما هو مقرر في جداول التشكيلات المدرسية من إدارة التخطيط والبحث التربوي على مستوى المملكة للعام الدراسي الذي يليه.

- يخصص لكل مديرية مشرف تربوي لكل من مجالات الإشراف التربوي الواردة في الفقرة السابقة لكل مديرية/ محافظة/ إقليم وفق عدد المعلمين، كالاتي:

• يُخصص لكل مديرية يتوافر فيها (١٠٠ معلم) مشرف تربوي مختص واحد لكل منها في المباحث غير المشتركة. ويزداد العدد بحد أقصى (٥) مشرفين تربويين، بما لا يتجاوز سقف جدول تشكيلات الوظائف.

• يُخصّص لكل مديرية مشرف تربوي مشترك مع مديريات أخرى وداخل المحافظة فقط التي لا يتوافر فيها مشرف تربوي من التخصصات المشتركة الآتية: (التربية الخاصة، اللغة الفرنسية، التربية الفنية، الموسيقى، التعليم الصناعي، التعليم الزراعي، الاقتصاد المنزلي، التعليم الفندقية) وفق الآتي:

■ في حال كان عدد المعلمين أقل من (٢٠) معلماً في التخصص يُخصّص لهذه المديرية ومديريات أخرى في المحافظة نفسها مشرف تربوي مشترك، بحيث لا يزيد عن (١٠٠) معلم على مستوى المحافظة وحسب الحاجة الفنية، وفي حال زيادة العدد يُضاف مشرف تربوي آخر في المحافظة.

■ في حال عدم توافر مشرف تربوي مشترك في تخصص ما في المحافظة يكلف رئيس قسم الاشراف التربوي المشرف التربوي المختص الأقرب من مشرفي المديرية بمتابعة المعلمين، بالتنسيق مع الإدارة.

■ يُحدد مركز عمل المشرف التربوي المشترك في المديرية التي يتوافر فيها الشاغر الأقرب لمكان سكنه عند تعيينه، على أن يصمم برنامج المشرف التربوي بحسب كتاب يصدر من الإدارة مراعيًا أعداد المعلمين والحاجة الفنية لهم.

- ج. تُراعى خصوصية الإشراف للتعليم الثانوي المهني من حيث فروع التعليم والمباحث الخاصة به؛ بحيث يصدر كتاب من الإدارة ينظم عملية الإشراف المشترك لهذه التخصصات.
- د. تخصص مشرفة تربوية لفرع الاقتصاد المنزلي، ومشرفة تربوية لتخصص التربية الرياضية/إناث، وفي حال عدم توافر مشرفة تربوية يُستعان بمشرفة تربوية من المديريات المجاورة، بالتنسيق بين مديري التربية والتعليم، ويمنع الاستعانة بالذكور في هاذين التخصصين.
- هـ. يضاف لرئيس قسم الاشراف التربوي مدرسة واحدة من اختيار مدير التربية والتعليم، بحيث تكون من مدارس الذكور ليقدم فيها الممارسات الإشرافية الفضلى كمشرف تربوي.
- و. يتم تخصيص مشرفين تربويين اثنين لمدارس الملك عبدالله الثاني للتميز أحدهما للمباحث الإنسانية والثاني للمباحث العلمية ويضافا على ملكات الإشراف التربوي في مديرية التربية والتعليم ويتبع لقسم الإشراف التربوي في مديرية التربية والتعليم.

## ثانيًا: تنقلات رؤساء أقسام الإشراف التربويّ (في الإدارة ومديريات التربية والتعليم):

٢,١ الأسس:

- تتولى الوزارة عملية تنقلات رؤساء أقسام الإشراف التربويّ وفق الأسس والإجراءات الآتية:
- أ. مبدأ الشاغر ومدة الخدمة الفعلية الأقدم في رئاسة قسم الإشراف التربوي، إضافةً للتقييم الفني السنوي لرئيس قسم الإشراف التربوي في الزيارات الميدانية لتقييم أداء أقسام الإشراف التربوي في مديريات التربية والتعليم المنفذ من المشرفين المقيمين في الإدارة.
  - ب. مخاطبات مدير التربية والتعليم حول أداء رئيس قسم الإشراف التربوي (استرشاديه).
  - ج. لا يحق تقديم طلب الانتقال للجدد إلا بعد التثبيت.
  - د. إذا تساوى أكثر من متقدم في الخدمة الفعلية لرئاسة القسم والتقييم الفني، تُعطى الأولوية وفق الترتيب الآتي:

- عدد سنوات الخدمة الفعلية الأقدم في الإشراف التربويّ.
- مقدار علامته في آخر تقرير سنوي.
- الدرجة والأقدمية فيها.
- مكان الإقامة الدائم.
- هـ. يشترط النقل إلى مركز الوزارة اجتياز المقابلة التي تجريها الإدارة للمتقدمين للنقل إلى مركز الوزارة. (لكل من المشرف التربوي ورئيس القسم)



### ثالثاً: تعيينات رؤساء أقسام الإشراف التربوي:

شروط وأسس تعيينات رؤساء أقسام الإشراف التربوي.

#### ٣,١ الشروط:

- أ. أن تنطبق على المرشح الشروط الواردة في بطاقة الوصف الوظيفي الخاصة بقسم الإشراف.
- ب. ألا تقل درجته عن الدرجة الخامسة.
- ج. ألا يقل تقدير المتقدم في تقريره السنوي عن جيد جداً في آخر تقريرين لأخر سنتي عمل له بالوزارة.
- د. أن يكون حاصلاً على رتبة "معلم/ مساند تربوي" كحدٍ أدنى.
- هـ. أن يخلو ملفه من أي عقوبات سارية المفعول.
- و. أن يكون المتقدم مشرفاً تربوياً لمدة (٥ سنوات) على الأقل.

#### ٣,٢ الأسس:

- أ. أن يجتاز اختباراً عاماً في (القيادة، والعلوم التربوية (البيداغوجيا)، والعمل الإشرافي).
- ب. أن يجتاز المتقدم المقابلة التي تجربها الإدارة على أن تحتسب علامة المقابلة ضمن العلامة الكلية للعلامة التنافسية. وشرط الاجتياز (٧٠%) من مجموع العلامة الكلية للمقابلة، ويتم تشكيل لجنة للمقابلات كما وردت في الأحكام العامة.
- ج. تكون الأولوية لصاحب المجموع الأعلى للعلامة التنافسية التي حصل عليها المتقدم من بين مجموع المتقدمين للشاغر المطلوب وفق الأولويات والمعايير ووفق خياراته فقط.
- د. في حال تساوى أكثر من متقدم في مجموع العلامة التنافسية تطبق أحكام الفقرة (ج) من المادة (٨٩) من نظام الخدمة المدنية رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠ وتعديلاته.
- هـ. يتقدم المشرف التربوي لوظيفة رئيس قسم الإشراف التربوي في إقليم واحد فقط حسب رغبته.
- و. يعين رئيس قسم الإشراف التربوي لسنة تجريبية (تكليف) على أن يتم تقييم أداؤه خلال هذه السنة من خلال الزيارات الميدانية التقييمية التي تنفذها المديرية.

٣,٣ معايير تقدير العلامة التنافسية:

أ. المؤهلات العلمية (٥) علامات.

الرقم	الدرجة العلمية	العلامة
١	ماجستير (تخصص أو تربوي)	٣
٢	دكتوراه (تخصص أو تربوي)	٥

ب. الخبرة (١٠) علامات.

- خبرة مدير مدرسة أو رئيس قسم لمدة سنة كحدٍ أدنى، علامتين لكل سنة؛ بحيث لا تزيد عن (١٠) علامات في حدها الأعلى. ويعتد بتكليف رئيس قسم الاشراف التربوي من مدير التربية والتعليم كقائم بأعمال رئيس قسم الإشراف التربوي أو مدير مدرسة بالوكالة ولا يعتد بجزء من السنة.
- خبرة مشرف تربوي أكثر من (٥) سنوات، علامة لكل سنة؛ بحيث لا تزيد عن (١٠) علامات في حدها الأعلى ولا يعتد بجزء من السنة.

ج. الرتبة (٣) علامات.

الرقم	الرتبة	العلامة
١	معلم اول/ إداري تربوي اول	١
٢	معلم خبير/ إداري تربوي خبير	٢
٣	معلم قائد/ إداري تربوي قائد	٣

د. التقرير السنوي (٢) علامة.

الرقم	التقرير السنوي	العلامة
١	ممتاز في إحدى السنتين	١
٢	ممتاز في كلتا السنتين	٢

هـ. اختبار عامًا في (القيادة، والعلوم التربوية (البيداغوجيا)، والعمل الإشرافي) (٣٥ علامة). يشترط

للاجتياز الحصول على (٧٠%) من مجموع العلامة الكلية كحدٍ أدنى (٣٥/٢٥).

و. المقابلة (٤٥) علامة، ويتم احتساب العلامة في حال الاجتياز (الحد الأدنى للاجتياز (٣١,٥)) ضمن

العلامة الكلية التنافسية.

المجموع الكلي للعلامة التنافسية	١٠٠ علامة
---------------------------------	-----------

#### رابعاً: تنقلات المشرفين التربويين:

٤,١ الأسس:

- أ. يعتمد مبدأ الشاغر ومدة الخدمة الفعلية في الإشراف التربويّ في الوزارة للانتقال حسب الأقدمية.
- ب. لا يحق تقديم طلب الانتقال للمشرف التربوي الجديد إلا بعد التثبيت.
- ج. إذا تساوى أكثر من مشرف تربويّ في الخدمة الفعلية في الإشراف التربويّ في الوزارة يتم التنافس وفق المعايير الآتية:
  - عدد سنوات الخدمة الفعلية الأقدم في الوزارة.
  - علامة آخر تقرير سنوي.
  - الدرجة والأقدمية فيها.

#### خامساً: التنقلات الفنية للمشرفين التربويين ورؤساء أقسام الإشراف التربوي:

يحق لمدير الإدارة بالتنسيق مع مديري المديرية في إدارته ومديري التربية والتعليم في الميدان التنسيب للأمين العام بالنقل لأي رئيس قسم إشراف تربوي مثبت أو مشرف تربوي مثبت نقلاً فنياً لما فيه مصلحة العمل اعتماداً على التغذية الراجعة من الزيارات الميدانية التقييمية.

## سادسًا: تعيينات المشرفين التربويين:

### ٦,١ متطلبات التعيين:

أولاً: أن تنطبق عليه المادة (١٧) من قانون التربية والتعليم رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته: والتي تشترط في المشرف التربوي أن يكون مؤهلاً للتعليم في المرحلة التي يعمل فيها، وأن يكون ذا خبرة في التعليم أو الإدارة المدرسية لا تقل عن خمس سنوات، وأن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الثانية (الماجستير)، ويجوز الاكتفاء عند الضرورة بمؤهل تربوي لا تقل مدة الدراسة فيه عن سنة دراسية واحدة بعد الدرجة الجامعية الأولى، وبخبرة لا تقل عن عشر سنوات.

ثانياً: أن يكون من إحدى المجموعتين الآتيتين:

المجموعة الأولى: المعلمين من حملة الدرجة الجامعية الثانية (الماجستير) فأعلى، على أن يكون ذا خبرة في التعليم أو الإدارة المدرسية مدة لا تقل عن خمس سنوات تحدد عدد سنوات التدريس حسب المرحلة المرتبطة مع تخصص المطلوب.

المجموعة الثانية: المعلمين من حملة الدرجة الجامعية الأولى (عند عدم توافر أي متقدم من المجموعة الأولى)، وذلك بأن يكون ذا خبرة في التعليم أو الإدارة المدرسية مدة لا تقل عن عشر سنوات، ويكون حاصلاً على مؤهل تربوي لا تقل مدة الدراسة فيه عن سنة دراسية واحدة بعد الحصول على الدرجة الجامعية الأولى.

ملاحظة: تحدد الوزارة مجموعة (فئات) المعلمين وتخصصاتهم ومؤهلاتهم حسب الحاجة الفنية عند إعلان التقدم لوظيفة مشرف تربوي.

### ٦,٢ الشروط:

- أ. ألا يقل تقدير المتقدم في تقريره السنوي عن جيد جداً في آخر تقريرين لأخر سنتي عمل له بالوزارة.
- ب. أن يكون حاصلاً على رتبة معلم/ مساند تربوي كحدٍ أدنى.
- ج. أن يخلو ملفه من أي عقوبات سارية المفعول.

د. تقدم الطلبات ضمن التخصصات وعلى النحو الآتي:

الرقم	مجال الإشراف	شروط القبول (تخصص البكالوريوس)	الخبرة التعليمية المطلوبة
١	الصفوف الثلاثة الأولى	معلم صف، تربية ابتدائية، تعليم ابتدائي.	أساسي فقط
٢	رياض الأطفال	تربية (رعاية) ابتدائية (تعليم) وطفل/ تربية طفل، طفولة مبكرة، حضانة ورياض أطفال.	رياض أطفال
٣	التربية الخاصة	تربية خاصة وتأهيل وفروعها، اضطرابات التوحد، دراسات الإعاقة، تأهيل حاجات خاصة، صعوبات تعلم، تخلف عقلي. بكالوريوس (أخرى) + ماجستير تربية خاصة أو أحد فروعها.	أساسي و/أو ثانوي
٤	الرياضيات	رياضيات، الإحصاء والرياضيات، الرياضيات التطبيقية.	أساسي و/أو ثانوي
٥	الفيزياء	مطابق لمجال الإشراف المطلوب، يستثنى معلم المجال (علوم) ويقبل في حال حصوله على ماجستير متخصص (فيزياء أو كيمياء أو علوم حياتية أو علوم أرض وبيئة).	أساسي و/أو ثانوي
٦	الكيمياء		أساسي و/أو ثانوي
٧	العلوم الحياتية		أساسي و/أو ثانوي
٨	علوم الأرض والبيئة		أساسي و/أو ثانوي
٩	الحاسوب والذكاء الاصطناعي	الحاسوب وفروعه التقنية، نظم معلومات حاسوبية، تقنية (إدارة) المعلومات، هندسة حاسوب، علوم الحاسوب، هندسة البرمجيات، هندسة أمن الشبكات، تصميم شبكات الانترنت، البرمجيات التطبيقية، الذكاء الاصطناعي (علم البيانات، أمن المعلومات والفضاء الإلكتروني).	أساسي و/أو ثانوي
١٠	التربية الإسلامية	مطابق لمجال الإشراف المطلوب.	أساسي و/أو ثانوي
١١	اللغة العربية	اللغة العربية، معلم مجال لغة عربية.	أساسي و/أو ثانوي
١٢	اللغة الإنجليزية	اللغة الإنجليزية، معلم مجال لغة إنجليزية.	أساسي و/أو ثانوي
١٣	اللغة الفرنسية	اللغة الفرنسية، اللغات الحديثة، لغات أوروبية، اللغة الفرنسية والإنجليزية، اللغة والأدب/ فرنسي-إنجليزي.	أساسي و/أو ثانوي
١٤	التاريخ	مطابق لمجال الإشراف المطلوب، يستثنى معلم المجال (الاجتماعيات) ويقبل في حال حصوله على ماجستير متخصص (تاريخ أو جغرافيا).	أساسي و/أو ثانوي
١٥	الجغرافيا		أساسي و/أو ثانوي
١٦	التربية الفنية	مطابق لمجال الإشراف المطلوب.	أساسي و/أو ثانوي
١٧	الموسيقا		أساسي و/أو ثانوي
١٨	التربية الرياضية/ ذكور		أساسي و/أو ثانوي
١٩	التربية الرياضية/ إناث		أساسي و/أو ثانوي
٢٠	الثقافة المالية	محاسبة، إدارة أعمال، إدارة عامة، اقتصاد، علوم مالية ومصرفية، التسويق والتمويل.	أساسي و/أو ثانوي
٢١	التربية المهنية	تربية مهنية، التربية التقنية، هندسة زراعية، اقتصاد منزلي،	أساسي و/أو ثانوي

الرقم	مجال الإشراف	شروط القبول (تخصص البكالوريوس)	الخبرة التعليمية المطلوبة
		معلم مجال أو تأهيل تربويّ تربية مهنية.	
٢٢	التعليم الزراعي	هندسة زراعية/ نباتي أو حيواني، صناعات غذائية، بستنة، وقاية النبات، تربة وزي، هندسة الآلات الزراعية، التغذية والتصنيع الغذائي، البستنة والمحاصيل، الأراضي والمياه والبيئة.	ثانوي فقط
٢٣	الاقتصاد المنزلي	اقتصاد منزلي، التغذية والتصنيع الغذائي، صناعات غذائية، تجميل، إنتاج ملابس، تصميم الأزياء، علوم منزلية.	ثانوي فقط
٢٤	التعليم الفندقي	سياحة، إدارة الفنادق.	ثانوي فقط
٢٥	ميكانيك الإنتاج واللحام وتشكيل المعادن	هندسة ميكانيك إنتاج، هندسة ميكانيك عام، هندسة تصنيع، هندسة مواد ومعادن.	ثانوي فقط
٢٦	ميكانيك المركبات	هندسة ميكانيك مركبات، هندسة ميكانيك آلات (قوى)، هندسة ميكانيك الآلات الثقيلة، هندسة ميكانيك آلات حرارية وهيدروليكية، هندسة ميكانيك احتراق داخلي.	ثانوي فقط
٢٧	كهرباء عام وكهرباء مركبات وصيانة الأجهزة المكتبية	هندسة كهربائية، هندسة كهربائية قوى، هندسة كهربائية تحكم، هندسة الإلكترونيك، هندسة ميكاترونكس Mechatronics، هندسة أوتوترونكس "Autotronics".	ثانوي فقط
٢٨	الاتصالات والإلكترونيات	هندسة اتصالات، هندسة الإلكترونيات، هندسة اتصالات وإلكترونيات.	ثانوي فقط
٢٩	التدفئة والأدوات الصحية والتكييف والتبريد	هندسة ميكانيك تدفئة، هندسة تكييف، هندسة ميكانيك آلات حرارية وهيدروليكية.	ثانوي فقط
٣٠	النجارة والديكور	هندسة ديكور، تصميم داخلي وديكور، تصميم وفنون تطبيقية، هندسة تصميم داخلي.	ثانوي فقط

• في حال ورود تخصصات غير مذكورة يتم دراستها في حينه.

٦,٣ مراحل الاجتياز لوظيفة مشرف تربوي مختص:

خطوات النقل إلى وظيفة مشرف تربوي بالترتيب كما يلي:

٦,٣,١ المرحلة الأولى: اختباري (الكفايات التخصصية والعلوم التربوية (البيداغوجيا)):

تعقد الوزارة اختبارًا في التخصص واختبارًا في العلوم التربوية (البيداغوجيا) للمتقدمين إلى وظيفة مشرف تربوي مختص بتكليف من تراه مناسبًا (مديرية الإشراف والإسناد التربوي ومديرية المتابعة والتقييم وضبط الجودة معًا) لوضع أسئلة الاختبارين وتنظيم إجراءاته على أن يشار إلى المراجع التي ينصح بالرجوع إليها مثل:

أ. ميثاق المعلم (معايير التنمية المهنية للمعلمين).

ب. القيادة التعليمية.

ج. معايير القيادة.

د. برامج التنمية المهنية للمعلمين.

هـ. المعرفة التخصصية (كتب المرحلة الجامعية للتخصص أو أي مراجع أخرى يشار لها بالكتب الرسمية + المناهج والكتب المدرسية).

ويكون توزيع العلامات كما يلي:

- العلامة الكلية لاختباري الكفايات التخصصية والبيداغوجيا (٦٥) ويشترط الحصول على (٣٩ علامة من ٦٥) للاجتياز، شريطة النجاح في كل من الاختبارين معًا وفق الآتي:

أ. علامة اختبار الكفايات التخصصية (٤٠ علامة) ويشترط الحصول على (٢٤ علامة) للاجتياز.

ب. علامة اختبار العلوم التربوية (البيداغوجيا) (٢٥ علامة) ويشترط الحصول على (١٥ علامة) للاجتياز.

### ٦,٣,٢ المرحلة الثانية: الورشة التقييمية:

تُعد الورشة التقييمية مرحلة من مراحل عملية اختيار المشرفين التربويين، ويلتحق بها من اجتاز المرحلة الأولى بنجاح. وهي مجموعة من الفعاليات والأنشطة التدريبية ومشاغل التنمية المهنية والمهام العملية والتربوية مدتها (١٠) ساعات تدريبية (بواقع يومين) (تقدم وجهاً لوجه أو عن بُعد) يتاح فيها الفرصة للمتقدمين لإظهار قدراتهم وإبراز مهاراتهم في مجالات متعددة تعمم في الكتاب الرسمي المنظم للورشة مثل:

- أ. استراتيجيات التدريس والتقويم وأدواتها وفعاليتها (مواقف صفية).
- ب. المهارات الحياتية الأساسية (المهارات اللغوية، الاتصال والتواصل، التفكير الناقد، البحث العلمي، حل المشكلات، الإقناع...).
- ج. مهارات القيادة والإسناد التربوي.
- د. الاتجاهات نحو التغيير والمدرسة الفاعلة.
- هـ. أدوات التحويل الرقمي والتعليم عن بعد.

ولإنجاز هذه المرحلة تقوم الوزارة بتشكيل لجان لإعداد الأنشطة التدريبية، وأدوات التقييم اللازمة، وإدارة فعاليات الورشة وأنشطتها ورصد النتائج باعتماد من لجنة الإشراف العليا.  
و. شرط اجتياز المشارك للورشة:

- ١- حضور (١٠٠%) من عدد ساعات الورشة (الغياب غير مسموح نهائياً وفي حال الغياب عن ساعات التدريب يكون المشارك غير مجتاز ولا يعتد بباقي الشروط).
- ٢- في حال عدم الغياب يشترط الحصول على (٧٠%) من العلامة كحد أدنى وفق الآتي:
  - الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة. (٣٠) علامة
  - المشاركة الفاعلة. (٢٠) علامة
  - إنجازه للمهام المطلوبة منه في الورشة. (٥٠) علامة

يقسم مجموع الذي يحصل عليه المشارك في الورشة على (١٠) لتمثل علامة الورشة الحد الأدنى للاجتياز ٧ من ١٠.

### ٦,٣,٢,١ برنامج الورشة التقييمية:

- أ. اليوم الأول: تنمية مهنية عامة تتناول:
  - مهارات التواصل.
  - التخطيط.
  - مهارات المعلم الفعال.
  - مهارات المشرف التربوي الفعال وأدوات الإشراف التربوي.
  - تقييم أداء المشاركين.
- ب. اليوم الثاني: حضور وتنفيذ موقف عملي (تدريس/ إشراف/ مهمة كتابية و/أو أدائية) بحضور المقيمين، ويتم تقييم الأداء من لجنة التقييم المكلفة.

### ٦,٣,٢,٢ مهام اللجان التي تنفذ الورشة التقييمية:

- تنفيذ المشاغل التدريبية.
- بناء أدوات التقييم.
- تقييم المهام الكتابية.
- تقييم المشاركين.
- تسلم علامات التقييم بشكل سري لمديرية الإشراف والإسناد التربوي.



٦,٣,٣ المرحلة الثالثة: المقابلة:

- أ. تشكل لجنة للمقابلات كما وردت في الأحكام العامة، وتتم مقابلة المتقدمين لوظيفة مشرف تربوي ممن اجتازوا اختبار الكفايات التخصصية والبيداغوجيا والورشة التقييمية معاً؛ للوقوف على خصائصهم وقدراتهم المرتبطة بالجوانب الآتية: الإنجازات المهنية، والسمات الشخصية، والمهارات الإدارية والقيادية، والوثائق التربوية والتشريعات، والتي ستقاس وفق المؤشرات الواردة في بطاقة مقابلة المتقدمين لوظيفة مشرف تربوي ويخصص للمقابلة (١٠) علامات، وللإجتياز (٧) علامات من (١٠).
- يتم جمع العلامات للذين اجتازوا المراحل السابقة والتي حصل عليها المتقدم لوظيفة مشرف تربوي كما يلي: (علامة اختبار التخصص + علامة اختبار العلوم التربوية + علامة الورشة التقييمية + علامة المقابلة + علامات الملف) ويمثل هذا المجموع العلامة التنافسية للتعين.
- ب. المتقدمين لإدارة الاختبارات والامتحانات بعد إنهاءهم للمراحل السابقة يطلبون مقابلة مرتبطة بالوصف الوظيفي لهم وتتم المخاطبات الرسمية لذلك بالتنسيق بين الإدارتين وتكون نتيجة المقابلة الثانية (اجتياز/ عدم اجتياز) على ان يحول ملف المقابلة إلى الادارة مع النتائج.
- ج. يتم بعد تعيين الدفعة الأولى إجراءات الإعلان المفتوح وحسب حاجة الوزارة بتنسيب مدير الإدارة وفق ما ورد في الأحكام العامة/ الإعلان المفتوح.

٦,٤ معايير تقدير العلامة التنافسية للمتقدمين للنقل إلى وظيفة مشرف تربوي مختص:

(أ) المؤهلات العلمية (٢) علامة.

الرقم	المؤهل العلمي	العلامة
١	ماجستير	١
٢	دكتوراه	٢

(ب) خبرة مدير مدرسة/ أو مشرف تربوي مختص سابق في الوزارة أو رئيس قسم (٢ علامة).

الرقم	مدة الخبرة	العلامة
١	سنة	١
٢	سنتين فما فوق	٢

(ج) الخبرة في التدريس (٣ علامات).

- نصف علامة عن كل سنة بعد السنوات الخمس الأولى.

(د) الرتبة (٣) علامات

الرقم	الرتبة	العلامة
١	معلم أول/ إداري تربوي أول	١
٢	معلم خبير/ إداري تربوي خبير	٢
٣	معلم قائد/ إداري تربوي قائد	٣

(هـ) التقرير السنوي (٢) علامة.

الرقم	التقرير السنوي	العلامة
١	ممتاز في إحدى السنتين	١
٢	ممتاز في كلتا السنتين	٢

(و) إبداعات وإنجازات وتكليفه كمعلم داعم (الإشراف على مستوى المدرسة) وجوائز رسمية موثقة في إدارة الموارد البشرية/ قسم معلومات الموظفين ومقرّة من لجنة الوزارة (٣ علامات).

(ز) اختبار الكفايات التخصصية والبيداغوجيا: (٦٥) علامة ويشترط الحصول على (٣٩) علامة للاجتياز (٦٠% من العلامة الكلية).

(ح) الورشة التقييمية (١٠ علامات) ويشترط الحصول على (٧ علامات) للاجتياز.

(ط) المقابلة (١٠ علامات) ويشترط الحصول على (٧ علامات) للاجتياز.

المجموع الكلي للعلامة التنافسية	١٠٠ علامة
---------------------------------	-----------

٦,٥ أسس اختيار المشرفين التربويين المختصين:

٦,٥,١ يتم اختيار المشرفين التربويين وفقاً للأسس الآتية:

١. وجود شاغر في التخصص الذي يطلب النقل إليه مشرفاً تربوياً وفق تسلسل خياراته فقط.
٢. المجموع الكلي للعلامة التنافسية التي حصل عليها المتقدم وفقاً للأولويات والمعايير، وتكون الأولوية لصاحب المجموع الأعلى من بين مجموعة المتقدمين للشاغر المطلوب لنفس التخصص.
٣. في حال تساوى أكثر من متقدم في مجموع العلامة التنافسية تطبق أحكام الفقرة (ج) من المادة (٨٩) من نظام الخدمة المدنية رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠ وتعديلاته.
٤. يتم التعيين وفق خيارات المرشح حسب التسلسل التالي (التنافس ضمن المتقدمين داخل المحافظة ثم الإقليم)، وحسب توافر الشواغر في مديريات التربية والتعليم.
٥. يعين المشرف التربوي لسنة تجريبية (تكليف) على أن يتم تقييم أداءه خلال هذه السنة من خلال الزيارات الميدانية التقييمية التي تنفذها المديرية.

٦,٦ المرجع المعتمد: معلومات مسجلة على الملف في قسم معلومات الموظفين/ إدارة الموارد البشرية عند تنفيذ

كل إجراء من عمليات النقل لوظيفة مشرف تربوي لغايات التعيين.

## سابعاً: الأحكام العامة:

١. تقدم إدارة الموارد البشرية التسهيلات المتعلقة بتوفير المعلومات ذات العلاقة؛ لتدقيق الطلبات الواردة، وإطلاع المعنيين من المديرية على الملفات الخاصة بجميع المتقدمين.
٢. يتقدم الموظفون من مركز الوزارة بطلبات النقل إلى وظيفة مشرف تربوي مختص إلى الإدارة / المديرية / قسم الدعم الإداري مباشرةً.
٣. يتم نقل المشرف التربوي المقيم في الوزارة وفق أسس تنقلات المشرفين التربويين وحسب الحاجة والشواغر.
٤. يُمكن أن تتم عملية الانتقال بالتبادل بين رؤساء أقسام الإشراف التربوي أو المشرفين التربويين، بعد موافقة الوزارة؛ بحيث لا يؤثر في أولوية الآخرين، على أن يتم ذلك مع التنقلات العامة للمشرفين التربويين على مستوى المملكة.
٥. يتم النقل إلى وظيفة مشرف تربوي مختص بالمنافسة على مستوى (محافظة ثم إقليم) وفق الخيارات المدرجة في طلب التقديم فقط.
٦. تُحتسب الخدمة في الوزارة / المدارس الحكومية فقط لغايات عمليات هذه الوثيقة.
٧. يُشطب المستنكف من قوائم التنافس لأيّ عمليّة من عمليّات الوثيقة إذا اعتذر رسمياً عن الوظيفة الجديدة لاستنكافه، ويمكنه التقدم مرة أخرى في الدورات اللاحقة، وفي حال عدم المباشرة خلال مدة عشرة أيام يعالج وفق أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به.
٨. تقوم المشرفة التربوية في مديريتها بزيارة مدارس الذكور بالإضافة إلى مدارس الإناث ويوزع معلمي المدارس في مديرية التربية والتعليم على جميع المشرفين في التخصص الواحد بالتوافق، وفي حال عدم التوافق يوزع رئيس قسم الإشراف التربوي المعلمين بالتساوي.
٩. يقتصر دور المشرفة التربوية بزيارة مدارس الإناث لتخصصي التربية الرياضية والاقتصاد المنزلي لمتابعة المعلمات في التخصص ويمكن زيارة مدارس الذكور لمتابعة مدراء المدارس إدارياً.
١٠. تتحمل مديرية التربية والتعليم مسؤولية دقة المعلومات الواردة وصحتها عند الطلب، أو عدم اكتمال الوثائق المطلوبة، أو عدم تطابقها مع أسس وعمليات هذه الوثيقة، تحت طائلة المساءلة.
١١. لا يحقّ للمعلمين أو المشرفين التربويين المعارين والمجازين دون راتب وعلاوات تقديم طلبات لأيّ عملية من عمليات وثيقة الإشراف التربوي.
١٢. يحق للوزارة اعتماد الإعلان المفتوح لتعبئة الشواغر التي لم يتم تعبئتها وفق إجراءات خاصة تعد في حينه.
١٣. تبقى الكشوف المتعلقة بعمليات النقل إلى وظيفة مشرف تربوي أو رئيس قسم الإشراف التربوي والمعدّة في المديرية سارية المفعول ما لم يصدر كتاب تعميم بالإلغاء بعد تعيين الدفعة الأولى و/أو الإعلان المفتوح.

١٤. يحق للوزارة التعميم عن بعض مجالات (تخصصات) الإشراف التربوي التي لا يتوفر فيها مخزون كافي وبشروط تصدر بالتعميم.

١٥. يقدم المشرف التربوي المشترك خدماته الإشرافية للمديريات الأخرى المشتركة مع مديريته التي يُعين فيها حسب البرنامج الزمني الذي تُعده الوزارة/ المديرية، ويبقى العمل ساريًا به، ما لم يصدر كتاب آخر.

١٦. يلتزم المشرف التربوي المشترك بزيارة أقسام الإشراف التربوي في المديرية أو مدارس المديرية المشتركة بتوجهه مباشرة إليها، على أن يوثق زيارته في المدرسة المزورة وفي قسم الإشراف التربوي المعني بالمدرسة ويزود مديريته التي يتبع لها إداريًا بصورة عن سجل توثيق العمل الإشرافي، وفي حال الغياب عن اليوم المخصص يتم تعويضه بيوم آخر، وبالتنسيق بين رؤساء الأقسام.

١٧. إذا انتقل المشرف التربوي لأي وظيفة أخرى وياشر فيها بغض النظر عن المسعى الوظيفي، وفي حال رغبته بالعودة يتم تحديد مركز عمله في حدود الشواغر والملاكات المتوفرة في حينه.

١٨. يُحدد مركز العائد من الإجازة أو الإجازة دون راتب وعلاوات وفق الشواغر المتوفرة، وحسب حاجة الوزارة الفنية ضمن المحافظة، وليس شرطاً أن يعود للمديرية التي حصل منها على الإجازة أو الإجازة إلا في حال توافر شاغر فيها حال مباشرته للعمل وبتاريخ قطع الإجازة حسب الكتاب الرسمي الصادر له.

١٩. تنسق إدارة الموارد البشرية مع الإدارة / المديرية في حال عودة المشرف التربوي للخدمة؛ لتحديد مركز عمله الجديد في محافظته، وحسب الحاجة الفنية للوزارة.

٢٠. في حالة احتساب العلامات لا تجبر الكسور مهما كانت.

٢١. تلتزم مديريات التربية والتعليم بإعلام الإدارة بشواغر رئيس قسم الاشراف التربوي أو المشرفين التربويين في المديرية فور توافره، ومهما كان سبب الشاغر، وتحت طائلة المساءلة.

٢٢. تلتزم إدارة الموارد البشرية بإعلام الإدارة بشواغر رئيس قسم الاشراف التربوي أو المشرفين التربويين فوراً في حالات: إنهاء الخدمة، التقاعد، الإجازة دون راتب وعلاوات، الإجازة، الوفاة، ... إلخ، بكتب رسمية.

٢٣. لا يجوز النقل لوظيفة مشرف تربوي دون التقيّد بأحكام هذه الوثيقة، وبعد اجتياز مراحل النقل إلى وظيفة مشرف تربوي، ويمنع تكليف أي موظف بالقيام بدور المشرف التربوي.

٢٤. للوزارة الحق في تكليف أحد المشرفين التربويين؛ لتقديم خدمات إشرافية ضمن المحافظة الواحدة، أو في إحدى إدارات مركز الوزارة، أو مديريات التربية والتعليم بكتاب رسمي حسب الحاجة الفنية في الزمان والمكان اللذين تحددهما، مع مراعاة ما ورد في نظام الانتقال والسفر.

٢٥. يكلف المشرف التربوي تخصص التربية الفنية بالإشراف على مادة الرسم والتصميم لتخصص الاقتصاد المنزلي.

٢٦. في حالة التفريغ أو الانتداب أو التكليف للمشرف التربوي لمهام خارج وصفه الوظيفي لمدة سنة فأكثر يحق للمركز تعبئة شاغره في مديريته، وعند عودة المشرف التربوي تقوم المديرية بتحديد مركز عمله

- حسب الشواغر المتوافرة في المحافظة في حينه، وعند عدم توافر شاغر في المحافظة، يجوز تحديد مركز عمله الجديد في أي مديرية في محافظة أخرى يتوافر فيها الشاغر.
٢٧. لا يجوز للمشرف التربوي الجديد التقدم لإجازة دون راتب وعلاوات أو إعارة أو انتداب، خلال الفترة التجريبية من النقل إلى وظيفة مشرف تربوي بعد مباشرته للعمل، وفي حال تم إجازته أو إعارته أو انتدابه يعود بعد ذلك إلى وظيفته السابقة قبل النقل.
٢٨. يمكن للوزارة في حالات معينة تكليف أحد المشرفين التربويين لتخصص ما وللمصلحة العامة، للعمل في إحدى المديرية الأخرى؛ كدعم لأحد التخصصات أو البرامج وبموافقة الأمين العام.
٢٩. يتم تعبئة الشواغر الإشرافية بداية بتنقلات المشرفين التربويين المختصين، ثم النقل إلى وظيفة مشرف تربوي.
٣٠. يحق للوزارة أن تكرر عملية من عمليات وثيقة الإشراف التربوي لأكثر من مرة إذا دعت الحاجة الفنية لذلك في الوقت والزمان المناسبين.
٣١. يُقسّم عدد المعلمين في المباحث العامة التي لا يوجد لها مستوى مشرف تربوي على عدد المعلمين في المباحث القريبة لغايات احتساب الملاكات؛ مثل: (التربية الوطنية، الاجتماعيات، العلوم)، وعلى المشرفين التربويين في مديرية التربية والتعليم بالتساوي.
٣٢. لغايات احتساب الخبرة ولجميع عمليات هذه الوثيقة تعتمد السنة الميلادية (١٢ شهر).
٣٣. المديرية التي يشغل فيها وظيفة رئيس قسم الإشراف التربوي يقوم مدير التربية والتعليم بتكليف من يراه مناسباً للقيام بأعمال قسم الإشراف التربوي.
٣٤. يكلف المشرف التربوي المختص بأعمال الإشراف الإداري للمدارس بحيث يوزع مدير التربية والتعليم بتنسيب رئيس قسم الإشراف التربوي جميع المدارس إدارياً على المشرفين التربويين لتقديم الدعم والإسناد الفني والإداري لمدرء المدارس مع المحافظة على آلية اختيار الشبكات المدرسية في برنامج تطوير المدرسة والمديرية.
٣٥. يتم تقييم المشرف التربوي الجديد/ رئيس قسم الإشراف التربوي الجديد خلال السنة التجريبية، ومن لم يجتاز التقييم يتم إلحاقه بورشة فنية تقييمية على أن تكون نتيجتها اجتياز أو عدم اجتياز ويتم إعادة الذين لم يجتازوا هذه الورشة إلى وظائفهم ومراكز عملهم السابقة.
٣٦. يمنع تكليف المشرف التربوي برئاسة أية أقسام داخل مديرية التربية والتعليم بالإضافة لعمله.
٣٧. تشكل لجنة فنية (اللجنة الإشرافية العليا) / سنوياً برئاسة الأمين العام وعضوية مدير الإدارة ومدير إدارة الموارد البشرية ومدير إدارة الشؤون القانونية ومدير مديرية الإشراف والإسناد التربوي (عضواً ومقررًا)، وكل من يكلفه معالي الوزير بعضوية هذه اللجنة بالنظر في ملف تنقلات رؤساء أقسام الإشراف التربوي أو المشرفين التربويين العادية/ الفنية وأية أعمال أخرى ترتبط بتنفيذ عمليات هذه الوثيقة عند الحاجة.

٣٨. تشكل لجنة المقابلات الواردة في عمليات وثيقة الإشراف التربوي بقرار من الوزير وتنسيب من الأمين العام على أن لا يقل عدد أعضائها عن خمسة أعضاء ويكون اجتماعها قانونيًا بحضور الأغلبية، ويتم تنظيم إجراء المقابلات والإعداد لها كالآتي:

#### أولاً: مهام لجنة المقابلة:

١. يقوم مقرر لجنة المقابلات بجمع بطاقات التوصية، إذا كانت شرطاً في الوظيفة المطلوبة، وتكون من الرئيس المباشر أو من مدير التربية والتعليم، وتكون بظرف مختوم وسري، ويتم فتح هذه الظروف بحضور اللجنة.
٢. استلام كشف بأسماء المعنيين بالمقابلات على مستوى المملكة والوثائق المرفقة من المديرية، واستلام نموذج بطاقة المقابلة الخاصة بكل متقدم من الوزارة، وتصويرها بعدد أعضاء اللجنة.
٣. تهيئة مكان المقابلات، والعمل مع اللجنة لإجراء المقابلات، ورصد النتائج واستخراج العلامات وفق بطاقة المقابلة المعتمدة، وتوقيعها حسب الأصول من كافة الأعضاء، وتزويد المديرية بنسخ ورقية من تلك النتائج.
٤. توقيع الأعضاء على المحضر الذي يتضمن تلك النتائج.

#### ثانياً: تعليمات المقابلة

تتم مقابلة المتقدمين للمقابلات حسب عمليات وثيقة الإشراف التربوي للوقوف على خصائصهم وقدراتهم المرتبطة بالجوانب الآتية: (الإنجازات المهنية، والسمات الشخصية، والمهارات الإدارية والقيادية، والوثائق التربوية والتشريعات، والتنمية المهنية الذاتية)، كل حسب الوظيفة المطلوبة، كما في نموذج المقابلة المعتمد، والتي ستقاس وفق المؤشرات الواردة في بطاقة المقابلة للمتقدمين؛ حيث يطلع رئيس اللجنة والأعضاء قبل بدء المقابلات على هذه التعليمات المنظمة للعمل، ويكررها يومياً للتذكير بضرورة الالتزام بها وهي:

١. يحرص رئيس اللجنة على قراءة التوصية الخاصة بالمتقدم إن وجدت بصوت مسموع؛ ليتم التأكد من المعلومات الواردة فيها، ويمكن أن يسند ذلك للمقرر.
٢. مراعاة الحيادية والموضوعية في المقابلات بشكل مطلق.
٣. يضع كل عضو من أعضاء اللجنة علامته على انفراد دون توجيه من أحد أو اتفاق سابق أو لاحق للمقابلة؛ حيث يستطيع جميع الأعضاء طرح أسئلة للمتقدم.
٤. يتم نقل العلامات على النموذج النهائي المعتمد للنتائج من الوزارة، ويستخرج المقرر النتيجة فوراً لكل متقدم، ويتم توقيع جميع الأعضاء عليها يومياً، وتبقى العلامة النهائية سرية ومكتومة عن الجميع.

٥. يتجنب أعضاء اللجنة توجيه أسئلة تتعلق بالتخصص أو البيداغوجيا للمتقدمين إلى وظيفة مشرف تربوي؛ لأنه تمّ تغطية ذلك في الاختبارات.
٦. يُوجّل إجراء المكالمات الهاتفية الصادرة أو الواردة لما بعد المقابلة، ويفضل البقاء داخل قاعة المقابلة، وعدم الخروج منها إلى ما بعد مغادرة المتقدم للمقابلة.
٧. يطرح عضو لجنة المقابلات سؤال مرتبط بمعايير المقابلة ويضع العلامة في ضوء الاجابات على جميع الاسئلة المطروحة.
٨. تحرص اللجنة على إعطاء المتقدم وقتًا مماثلاً لغيره في تلك المقابلات.
٩. في حال كانت علامة المتقدم أقلّ من علامة النجاح، يتمّ ذكر سبب عدم اجتيازه في بطاقة المقابلة الخاصّة بالمتردّم، بعبارات واضحة تنبثق من معايير المقابلة، وبخطّ اليد؛ للاعتماد عليها لاحقًا في الردّ على تطلُّمِهِ، حال رسوبه بالمجموع العام؛ حيث يحتفظ رئيس اللجنة والمديرية بنسخ من جميع الأوراق؛ للردّ لاحقًا على تساؤلات واستفسارات المتردّمين حول أسباب رسوبهم.



أسس تقييم الأداء خلال السنة التجريبية للمشرف التربوي أو رئيس قسم الإشراف التربوي:

١. تشكل لجنة فنية مركزية للتقييم على مستوى الوزارة ينبثق منها لجان تقييمية تقوم بزيارات ميدانية على أن تتم زيارة المشرف التربوي داخل مديريته.
٢. يتولى قسم إدارة أداء الإسناد التربوي تنظيم ملف تقييمي لكل مشرف تربوي في السنة التجريبية وتقدمه للجنة الفنية.
٣. يقدم تقرير عن الأداء معتمد من قبل مدير التربية والتعليم معتمد وسري يتضمن التوصية بالثبوت من عدمه مع المبررات وموقع من رئيس قسم الإشراف التربوي ومدير الشؤون التعليمية ومدير التربية والتعليم.
٤. يتم تقييم أداء المشرف التربوي في المحاور التالية:

- تفعيل أدوات ونماذج الإشراف التربوي القائم على الحاجات بدقة وفاعلية.
- تقديم إنجازات ومبادرات متميزة تدعم المعلم فنيًا وفق معايير التنمية المهنية الخاصة والعامة.
- التنمية المهنية الذاتية.
- الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة.
- الالتزام بالقوانين والأنظمة والتشريعات الصادرة من الوزارة.
- المشاركة في مجتمعات التعلم المهنية وتنفيذها.

ملحقات وثيقة الإشراف ٢٠٢١

١. الوصف الوظيفي للمشرف التربوي.
٢. النماذج المستخدمة في عمليات وثيقة الإشراف التربوي.