

بسم الله الرحمن الرحيم



إدارة الإشراف والتدريب التربوي
مديرية الإشراف والإسناد التربوي
قسم إدارة أداء الإسناد التربوي

دليل إرشادات استخدام

برمجية إنجاز المشرف

أيلول ٢٠٢١

دليل إرشادات استخدام برمجية إنجاز المشرف

الزملاء والزميلات تستطيع الاستعانة بهذه التعليمات لتعبئة البرنامج بسهولة وبدون أخطاء.

أولاً: الشاشة الرئيسية

تحتوي هذه على اسم وشعار الوزارة والمثوية بالإضافة قوائم منسدلة وأزرار للتنقل داخل البرمجية.

وزارة التربية والتعليم
إدارة الإشراف والتدريب التربوي
مديرية الإشراف والإسناد التربوي
قسم إدارة أداء الإسناد التربوي
برمجية تحليل الإنجاز الشهري للمشرف التربوي
محافظة عجلون
مديرية التربية والتعليم لمنطقة
العام الدراسي: 2022 / 2021
إدخال برنامج المشرف
إدخال متلقي الخدمة ومكان التنفيذ
طباعة تقرير الإنجاز الشهري
خطة رئيس قسم الإشراف
الخلاصة
النسخة المعتمدة الإصدار ٤.٠

المطلوب

- قم بإدخال اسم المديرية في المكان المخصص.
- قم بإدخال العام الدراسي.

ملاحظات:

- عند إدخال بداية العام الدراسي سيتم تعبئة خانة نهاية العام تلقائياً.
- يمكن الانتقال إلى بقية الشاشات من خلال النقر على الزر.
- يمكن الانتقال أيضاً إلى الصفحات الأخرى من اسم الورقة الموجودة في أسفل الصفحة.

أخطاء ومشاكل متوقعة عند استخدام هذه الشاشة:

- (عدم ظهور اسم المديرية في الخلاصة)
الحل: اختيار اسم المديرية التابع لها المشرف.
- (عدم ظهور العام الدراسي في البرنامج)
الحل: اختيار العام الدراسي.

ثانيًا: شاشة متلقي الخدمة ومكان التنفيذ

تم استحداث هذه الشاشة لغاية تسهيل تثبيت اسماء متلقي الخدمة ومكان التنفيذ، حيث أن كل مشرف يعمل على إضافة مكان تنفيذ الخدمة وأسماء المعلمين والمعلمات الذي يشرف عليهم (في أول مرة)، ويعمل على التعديل عند الحاجة فقط.

D	C	B	A	
	اسماء متلقي الخدمة الثلاثي		مكان تنفيذ الخدمة	1
	مدير / مديرة المدرسة		ابو ايوب الانتصاري الاساسية للبنين	2
	معلم/ معلمة إضافي		ابو بكر الصديق الاساسية للبنين	3
	علي أحمد محمود		ابو جعفر المنصور الثانوية الشاملة للبنين	4
	أنس علي أحمد		الامل للتربية الخاصة	5
	سمير ابراهيم محمد		الاميرة بسمة الاساسية المختلطة	6
	سامي أشرف سعيد		البراء بن مالك الاساسية المختلطة	7
	سعيد محمد سعود		التاسعة الاساسية المختلطة	8
			الثامنة الاساسية العليا للبنات/ مصادر	9
	ليلى علي محمد		الثامنة الاساسية المختلطة	10
	عبير أحمد أمجد		الثامنة الاساسية للبنين	11
	سمر محمد توفيق		الثورة العربية الكبرى الثانوية المختلطة	12
	سميرة وصفي عبد الله		الحميمة الاساسية للبنات	13
	سعاد عبد الحق حازم		الحميمة الثانوية الشاملة المختلطة	14
	احلام جهاد العلي		الخالدي الاساسية المختلطة	15
	راما محمود سعيد		الديسة الاساسية المختلطة	16
	مريم مهند احمد		الديسة الثانوية الشاملة للبنات	17
			الديسة الاساسية المختلطة	18
			الديسة الاساسية المختلطة	19
			الديسة الاساسية المختلطة	20
الخلاصة	خلاصة برنامج	تقرير الانجاز الشهري	البرنامج	متلقي الخدمة ومكان التنفيذ
				الشاشة الرئيسية
				جاهر

المطلوب

- قم بإدخال أماكن تنفيذ الخدمة في المكان المخصص.
- قم بإدخال اسماء متلقي الخدمة في المكان المخصص.

أخطاء ومشاكل متوقعة عند استخدام هذه الشاشة:

- (صعوبة كتابة اسماء متلقي وأماكن التنفيذ) الحل: نسخ الاسماء من قاعدة البيانات الخاصة بالمشرف ولصقها في المكان المخصص.

ثالثًا: شاشة برنامج المشرف

تعتبر هذه الشاشة الأهم في البرمجية والتي من خلالها سيتم إجراء الحسابات وتجميعها لعرضها في بقية الشاشات وسيتم تقسيمها إلى جزئين لتسهيل الشرح:

الجزء الأول: ويحتوي على البيانات الأساسية عن المشرف وتدخل في بداية العام ويتم مراجعتها والتعديل عند الحاجة.

ملاحظة: الخلايا التي باللون الأخضر هي التي يستطيع المشرف التعديل عليها، بينما الخلايا التي باللون الأصفر سيتم تعبئتها تلقائيًا.

[illegible]

المطلوب:

- قم بكتابة الاسم والرقم الوزاري للمشرف التربوي في المكان المخصص.
- قم باختيار الدور الإشرافي والتخصص للمشرف التربوي من القائمة المنسدلة.
- سيظهر بداية العام الدراسي تلقائيا ولكن يجب اختيار رقم الشهر من القائمة المنسدلة.
- كتابة عدد المدارس التي يتابعها كمشرف إداري.
- كتابة العدد الكلي المدارس التي يتم فيها تلبية الحاجات للإناث (مختص)
- كتابة العدد الكلي المدارس التي يتم فيها تلبية الحاجات للذكور (مختص)
- عند إدخال أعداد المدارس الذكور والإناث سيتم تعبئة خانة المجموع تلقائيا.
- في جداول النسب لن يتم الإدخال ولكنها تتغير تلقائيا عند إدخال البرنامج لتوضيح ملانمة اختيار متلقي الخدمة.

الجزء الثاني: ويحتوي هذا الجزء على البرنامج لزيارات المشرف ويجب أن تدخل البيانات بشكل متسلسل لضمان عدم حدوث خلل.

المطلوب:

١. قم باختيار اليوم والتاريخ من القائمة المنسدلة لجميع أيام العمل الرسمي في نفس الشهر.
 ٢. قم باختيار اسم متلقي الخدمة ومكان التنفيذ حسب أولويات الحاجات التي تم جمعها.
 ٣. قم باختيار المعنى بالحاجة (معلم/ مدير/ مدرسة/ مشرف) والجنس والتخصص من القائمة المنسدلة.
- ملاحظة: القائمة المنسدلة للتخصص لن تظهر إلا عند اختيار المعنى بالحاجة (معلم) فقط كما في المثال.

الرقم	اليوم	التاريخ	اسم متلقي الخدمة	مكان تنفيذ الفعالية	المعني بالحاجة	جنس متلقي الخدمة	التخصص
1	الأربعاء	٢٠٢١/٠٩/٠١	ليلى علي محمد	المملكة زين الشرف الثانوية الشاملة للبنات	معلم	إناث	الحاسوب
2	الخميس	٢٠٢١/٠٩/٠٢	سمير ابراهيم محمد	الشهيري الاساسية للبنين	مدير	ذكور	
3	الاحد	٢٠٢١/٠٩/٠٥	سميرة وصفي عبد الله	وادي القمر الاساسية المختلطة	مدرسة	إناث	
4	الإثنين	٢٠٢١/٠٩/٠٦	سامي أنشرف سعيد	المديرية	مشرف	ذكور	

٤. في حالة اختيار المعني بالحاجة معلم سيتم إظهار حاجاته (في خانة الحاجة العامة) أو (قم باختيار الحاجة التخصصية من القائمة المنسدلة).

ملاحظة: لا يجوز اختيار الحاجة العامة والحاجة التخصصية في نفس الفعالية كما في المثال.

المعني بالحاجة	جنس متلقي الخدمة	التخصص	الحاجة العامة (معلم / مدير مدرسة / مشرف تربوي) أو مجال حاجة المدرسة	الحاجات التخصصية (خاصة بالمعلم)
معلم	إناث	الحاسوب	التخطيط	
معلم	ذكور	الحاسوب		توظيف اخلاقيات علوم الحاسوب والقوانين والتشريعات المرتبطة بها. **

٥. في حالة اختيار المعني بالحاجة مدير سيتم إظهار حاجاته في خانة الحاجة العامة قم باختيار الحاجة من القائمة المنسدلة والتأكد من خانة الحاجة الفرعية للمدير.

ملاحظة: بعض الحاجات العامة للمدير تحوي على حاجة فرعية كما في المثال.

المعني بالحاجة	جنس متلقي الخدمة	التخصص	الحاجة العامة (معلم / مدير مدرسة / مشرف تربوي) أو مجال حاجة المدرسة	الحاجات التخصصية (خاصة بالمعلم)	الأساليب الإشرافية	الحاجة الفرعية (خاصة بمدير المدرسة) أو (جانب المدرسة)
مدير	إناث		القيادة والقيم والرؤية		مجتمعات التعلم	القيم
مدير	ذكور		متابعة الخطط المدرسية		الاجتماعات، اللقاءات	
مدير	إناث		إدارة الموارد		المشاغل، التربوية	الموارد المالية

٦. في حالة اختيار المعني بالحاجة مدرسة سيتم إظهار المجال (في خانة الحاجة العامة) والجانب (في عمود الحاجة التخصصية) ومؤشرات المدرسة الفاعلة.

المعني بالحاجة	جنس متلقي الخدمة	التخصص	الحاجة العامة (معلم / مدير / مشرف تربوي) أو مجال حاجة المدرسة	الحاجات التخصصية (خاصة بالمعلم)	الأساليب الإشرافية	الحاجة الفرعية (خاصة بمدير المدرسة) أو (جانب المدرسة)	مؤشر المدرسة الفاعلة
مدرسة	إناث		التعليم، التعلم		مجتمعات التعلم	المتاح، والتفريس	التوسع في استراتيجيات التدريس وإعادة الهيكلة التربوية لتلبية احتياجات الطلبة
مدرسة	ذكور		بيئة الطالب		الاجتماعات، اللقاءات	تركيز المدرسة	تمثيل طيف المدرسة نموذجاً قوياً لثقافة
مدرسة	إناث		المدرسة، المجتمع		المشاغل، التربوية	مشاركة المجتمع	تفعيل الشراكة التبادلية مع المجتمع المحلي لدعم تطوير المدرسة
مدرسة	ذكور		القيادة، الإدارة		تبادل الزيارات	القيادة	العمل كمجتمع تعلم وتوفر فرص تطوير العاملين مهنيًا، ودعم تطويرهم أكاديميًا

٧. في حالة اختيار المعني بالحاجة مشرف سيتم إظهار حاجاته وأعماله (في خانة الحاجة العامة). ملاحظة: يجب أن تبقى أعمدة (الحاجات التخصصية والجافة الفرعية ومؤشر المدرسة الفاعلة) فارغة كما في المثال.


المعني بالحاجة	جنس متلقي الخدمة	التخصص	الحاجة العامة (معلم / مدير / مشرف تربوي) أو مجال حاجة المدرسة	الحاجات التخصصية (خاصة بالمعلم)	الأساليب الإشرافية	الحاجة الفرعية (خاصة بمدير المدرسة) أو (جانب المدرسة)	مؤشر المدرسة الفاعلة
مشرف	إناث		إعداد ومراجعة قوائم بيانات حصر الحاجات (معلم / مدير / مدرسة)		مجتمعات التعلم		
مشرف	ذكور		إعداد ومتابعة ومراجعة خطة (المشرف / النمو المهني / التطوير لمدارس الشبكة)		الاجتماعات، اللقاءات		
مشرف	إناث		تنفيذ الجداول المدرسية		المشاغل، التربوية		
مشرف	ذكور		إعداد وتطوير مبادرات تطويره أي تعليمية تخدم الميدان التربوي والمجتمع		تبادل الزيارات		

٨. يجب اختيار الأساليب الإشرافية المستخدمة للفعالية من القائمة المنسدلة لجميع الفعاليات بغض النظر عن المعني بالحاجة.

التتقيق
يعتمد ر.ق. الإشراف
يوجد بيانات ناقصة

التتبية باعتتماد ر.ق. الإشراف	سبب عدم التتبية باعتتماد ر.ق. الإشراف	الإثبات	ملاحظات
لم ينفذ	إجازة سنوية	أرفق صورة عن الإجازة	
نفذ			
لم ينفذ	تكليف وزارة	أرفق صورة عن التكليف	
لم ينفذ	أخرى	أكتب السبب في حانة الملاحظات	

هذه الشاشة لغاية توثيق انجاز المشرف الشهري.

 وزارة التربية والتعليم إدارة الإشراف والتدريب التربوي / مديرية الإشراف والإستاد التربوي تقرير إنجاز الشهري للمشرف التربوي في المدرسة	
الصفحة الرئيسية	
5	محافظة عجلون
22	الفترة الزمنية 2021/09/01 - 2021/09/30
4	العدد الكلي لمتلقي الخدمة (المستفيدين) 4
1	عدد أيام الإجازات والعمل خلال الشهر 1
1	عدد أيام التغطيات خلال الشهر 1

عدد المدارس التي يتابعها كمشرف إداري	عدد أيام الغوام الرسمي في هذا الشهر	عدد أيام التي قدمت فيها الخدمة من هذا الشهر	عدد التغطيات المنفذة في هذا الشهر
5	22	4	1

عدد المدارس التي يتابعها كمشرف إداري	عدد أيام الغوام الرسمي في هذا الشهر	عدد أيام التي قدمت فيها الخدمة من هذا الشهر	عدد التغطيات المنفذة في هذا الشهر
5	22	4	1

• في هذه الشاشة لا يتم إدخال أي معلومات والمطلوب فقط طباعة الخلاصة لوضعها في ملف انجاز المشرف.

هذه الشاشة لغاية توثيق انجاز المشرف الشهرى.

المطلوب

- في هذه الشاشة لا يتم إدخال أي معلومات والمطلوب فقط طباعة التقرير لوضعه في ملف انجاز المشرف.

يستخدم هذه الشاشة لجنة تحليل انجاز المشرف في المديرية.

المطلوب:

- في هذه الشاشة لا يتم إدخال أي معلومات والمطلوب فقط نسخها من قبل اللجنة المكلفة ووضعها في شاشة تجميع ببرمجية المديرية.

المعنى بالحاجة (معلم)

التخطيط	حاجات عامة
الإدارة الصفية	
التقويم	
استراتيجيات التدريس	
بناء وتحليل الاختبارات	
مهارات تشجيع وتحفيز الطلبة	
مصادر وسائل الدعم للتعلم	
تختلف حسب تخصص المعلم	حاجات تخصصية

المعني بالحاجة (مدير)

حاجات عامة				حاجات فرعية
القيادة والقيم والرؤية				القيادة
الثقافة التعلم				القيم
التخطيط والتقييم				التعلم المتمحور حول الطالب
الاتصال والتواصل				السلوك المطلوب للتعلم
إدارة الموارد				قيادة التغيير
التنمية المهنية				التعاون
متابعة الخطط المدرسية				الموارد المالية
دعم تنفيذ مجتمعات التعلم				الموارد المادية
لا يوجد حاجات فرعية				التطوير المهني
لا يوجد حاجات فرعية				

المعني بالحاجة (مشرف)

أعمال وحاجات المشرف	إعداد ومراجعة قواعد بيانات حصر الحاجات (معلم / مدير / مدرست)
	إعداد ومتابعة ومراجعة خطة (المشرف / النمو المهني / التطوير لمدارس الشبكة)
	إعداد (النشرات التربوية / البحوث الاجرائية / خطط علاجية / نماذج اختبارات)
	تدقيق الجداول المدرسية
	متابعة المبادرات والمسابقات والأنشطة (الدولية والمحلية)
	تحليل نتائج الاختبارات الدولية والوطنية وبناء (خطط علاجية / نماذج اختبارات)
	تنمية مهنية ذاتية
	إعداد وتطوير مبادرات تطوعية أو تعليمية تخدم الميدان التربوي والمجتمع
	مقارنة خلاصة تحليل اوجه الصرف للمنحة مع الخطة التطويرية المعتمدة للمدرسة

المعني بالحاجة (مدرسة)

المجال	الجوانب	#	مؤشرات المدرسة الفاعلة
التعليم والتعلم	المناهج والتدريس	١	التركيز على ربط المعرفة بالحياة
		٢	التركيز على بناء قيم واتجاهات إيجابية لدى الطلبة
		٣	التنوع في استراتيجيات التدريس ومراعاة الفروق الفردية لتلبية احتياجات الطلبة
		٤	توظيف كفايات ومهارات التعامل مع الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة: الموهوبين، وبطيئي التعلم، وصعوبات التعلم، والإعاقات الحسية والعقلية.
	أداء الطلبة والتقييم	٥	متابعة تحصيل الطلبة بشفافية وعدالة وبما يعكس أداء الطلبة الواقعي والفعلي.
		٦	استخدام نتائج تقييم الطلبة الفردية، والتراكمية للمدرسة بفعالية في دعم تعلم الطلبة وخطة المدرسة التطويرية
		٧	توظيف استراتيجيات وأساليب متنوعة لتعديل وضبط سلوك الطلبة.
بيئة الطالب	تركيز المدرسة	٨	توفير بيئة صحية وأمنة يتم صيانتها بشكل جيد ومستمر.
		٩	تمثيل طاقم المدرسة أنموذجاً قدوة للطلبة
	دعم التعلم	١٠	نشر ثقافة التوقعات الإيجابية والعالية لدى مجتمع المدرسة
		١١	توفر مصادر تعلم كافية تناسب احتياجات الطلبة التعليمية والتعليمية، وتساعدهم على تحمل مسؤولية تعلمهم
		١٢	توفر فرص متنوعة للطلبة للمشاركة في الأنشطة القيادية
المدرسة والمجتمع	مشاركة أولياء الأمور	١٣	العمل على مشاركة أولياء أمور الطلبة
	مشاركة المجتمع	١٤	تفعيل الشراكة التبادلية مع المجتمع المحلي لدعم تطوير المدرسة
القيادة والإدارة	القيادة	١٥	انطلاق جميع أنشطة المدرسة من رؤيتها ورسالتها
		١٦	العمل كمجتمع تعلم، وتوفير فرص لتطوير العاملين مهنيًا، ودعم تطويرهم ذاتياً
		١٧	توفر فرص للقيادة التشاركية للعاملين في المدرسة
	الإدارة	١٨	مبادرات التطوير المستمر في المدرسة تتمحور حول المتعلم ومبنيته على النتائج، ويوجد إطار لمتابعتها وتقييمها
		١٩	تبني منهجية اتصال مؤسسي
		٢٠	استثمار الموارد البشرية والمالية والمادية