

## **إرشادات حول دور مدير المدرسة كمشرف مقيم**

1. زيارة المعلمين وإرشادهم إلى تحسين طرق وأساليب تدريسهم وتزويدهم باللتغذية الراجعة .
2. عقد اجتماعات دورية للمعلمين لإطلاعهم على المشكلات الطارئة والمستجدة في علاقاتهم بالطلبة، أو البيئة المحلية، أو الصعوبات الطارئة في المناهج الدراسية .
3. حث المعلمين وتشجيعهم على إجراء البحوث العلمية في المدرسة .
4. عقد اجتماعات تتعلق بمناقشة أمور تربوية .
5. مساعدة المعلمين في تنمية نوهم المهني، وإطلاعهم على الأساليب والوسائل الحديثة مواكبة للمستجدات والتطورات، والإفادة من مصادر التعلم المتاحة .
6. تنظيم تدريب المعلمين أثناء الخدمة، وذلك من خلال تعرفه إلى احتياجات معلميه التدريبية، والتنسيق مع المشرفين التربويين بهذا الخصوص .
7. متابعة تقويم العملية التربوية ولا سيما الخطط العلاجية .
8. توزيع المهام، وتفويض الصالحيات لتفعيل دور المراكز الإدارية والتطويرية في المدرسة وما يتبعها من لجان .
9. متابعة تنفيذ ما ورد في الخطة السنوية من إجراءات وأنشطة في المجالات السبع، حسب ما خطط ضمن الجدولة الزمنية، وتقييم الإنجازات، ورصد المعيقات.
10. متابعة الأعمال الكتابية للمعلمين .
11. متابعة الخطط العلاجية وتقييم الإنجازات للتأكد من تحقيق الأهداف .
12. متابعة قطع المنهاج، وتحقيق الأهداف .
13. أغذاء المنهاج وتقويمه، وذلك من خلال تقديم الدعم للمعلمين، وتوفير احتياجاتهم من وسائل، ومصادر، وبرامج....الخ ضمن الامكانيات المتوفرة .
14. تحسين الاختبارات التحصيلية وتطويرها، والإفادة منها في رفع المستوى التحصيلي للطلبة .
15. القيام بالزيارات الصيفية، وتشجيع تبادل الزيارات بين المعلمين ، وعقد الندوات والاجتماعات الزمرة والفردية . مع التركيز على الجدد والمستجدون لدمجهم في المدرسة .
16. متابعة توصيات المشرفين التربويين، والعمل على توفير الاحتياجات والدعم للمعلم .
17. تقويم الأداء للمعلمين .
18. قيادة التغيير في المدرسة بهدف التطوير والتحسين .