

إرشادات حول دور مدير المدرسة كمشرف مقيم

1. زيارة المعلمين وإرشادهم إلى تحسين طرق وأساليب تدريسهم وتزويدهم بالتغذية 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 نموهم 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 الصلاحيات 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 المعوقات .
10. متابعة الأعمال الكتابية للمعلمين .
11. متابعة الخطط العلاجية وتقييم الإنجازات للتأكد من تحقيق الأهداف .
12. متابعة قطع المنهاج ، وتحقيق الأهداف .
13. أغناء المنهاج وتقويمه ، وذلك من خلال تقديمه الدعم للمعلمين ، وتوفير احتياجاتهم من وسائل ، ومصادر ، ومراجع الخ ضمن الامكانات المتوفرة .
14. تحسين الاختبارات التحصيلية وتطويرها ، والإفادة منها في رفع المستوى التحصيلي للطلبة .
15. القيام بالزيارات الصفية ، وتشجيع تبادل الزيارات بين المعلمين ، وعقد الندوات والاجتماعات الزمرية والفردية . مع التركيز على الجدد والمستجدين 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 .