

المسائل

MINISTRY OF EDUCATION
The Assistant Under-Secretary
For Educational Affairs



وزارة التربية
مكتب الوكيل المساعد
للشؤون التعليمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ref. : _____

Date : _____

٧٣

الرجع : ٢٥ / ١٠ / ١٩٩٦ م

التاريخ : ٦ / ١٠ / ١٩٩٦ م

نشرة

بشأن : اختصاصات ومهام التوجيه والإشراف الفني للمواد الدراسية
ملحقة بالقرار رقم (٧٩٤٢) بتاريخ : ٦ / ١٠ / ١٩٩٦ م

أولا : مهام الموجه الفني العام :

- ١ - اقتراح الخطة العامة للمجال الدراسي والإشراف على تنفيذها في جميع المراحل التعليمية .
- ٢ - تطوير مستوى أداء الموجهين الأوائل والموجهين الفنيين للمجال الدراسي .
- ٣ - دراسة نتائج الامتحانات الواردة من المناطق التعليمية المختلفة واقتراح وسائل النهوض بمستوى التحصيل الدراسي للطلبة وتلاني جوانب القصور ودعم الجوانب الإيجابية
- ٤ - متابعة كافة التجارب الجديدة والوقوف على سير العمل في المجال الدراسي وتحقيق أهدافه من خلال زيارة عينات من المدارس في كل منطقة تعليمية .
- ٥ - إعداد التوجيهات التي تحقق أهداف الخطة العامة وتزويد المناطق التعليمية بها .
- ٦ - عقد اللقاءات الدورية مع الموجهين الأوائل في المناطق التعليمية المختلفة لتدارس النواحي الفنية والتشاور بشأن علاج المشكلات .
- ٧ - تقويم أعمال الموجهين الأوائل بالتعاون مع المدراء المعيّنين في المناطق التعليمية .
- ٨ - المشاركة في ترشيحات الترقى لشغل وظائف التوجيه الفني .
- ٩ - التعاون مع إدارات المناطق التعليمية في الإفادة مما يرد في التقارير الدورية من توصيات واقتراحات ، وذلك للنهوض بمستوى تدريس المجال الدراسي في مدارس كل منطقة تعليمية .
- ١٠ - رفع التقارير الدورية للسيد / وكيل الوزارة المساعد للشؤون التعليمية من واقع المجال الدراسي من جميع النواحي وتقديم المقترحات للتطوير .

ص.ب: ٧ الصفاة - الرمز البريدي 13001 الكويت - هاتف: ٤٨٣٥٧٤٣ - فاكس: ٤٨٣٥٧٣٣ - تليكس: ٢٣١٦٦ كويت
P.O.Box: 7 Safal Code No. 13001 Kuwait - Tel.: 4835743 - Fax: 4835733 - Tlx: 23166 EDFIN

MINISTRY OF EDUCATION

The Assistant Under-Secretary
For Educational Affairs



وزارة التربية والتعليم
مكتب الوكيل المساعد
للشؤون التعليمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ref. : _____

الرجع : _____

Date : _____

٧٣

التاريخ : _____

- ١١ - تحديد احتياجات المجال الدراسي من كتب ومراجع وتقنيات تربوية بالتعاون مع الموجهين الأوائل في المناطق التعليمية .
- ١٢ - رسم الخطة العامة للنشاط المساند للمجال الدراسي والاشراف على تنفيذها وتقييمها
- ١٣ - المشاركة في وضع استراتيجية تطوير المناهج .
- ١٤ - المشاركة في لجان تطوير المناهج الدراسية التي تشكلها الوزارة وترشيح الموجهين والموجهين الأوائل لهذا الغرض .
- ١٥ - المشاركة في لجان اختيار الموجهين والمدرسين الأوائل والمدرسين الجدد .
- ١٦ - توزيع محتوى المنهج على أشهر العام الدراسي لجميع المراحل التعليمية بما يتناسب مع الخطة الدراسية .
- ١٧ - ترشيح الموجهين الأوائل والموجهين الفنيين للمشاركة في جميع اللجان والأعمال الإضافية خارج أوقات الدوام الرسمي .
- ١٨ - وضع تفاصيل الدرجة الكلية للمجال الدراسي وتحديد أنماط الأسئلة وعدد بنودها لتقنين عملية التقويم .

ثانيا : مهام الموجه الفني الأول :

=====

- ١ - دراسة المشكلات التربوية والميدانية واقتراح الحلول المناسبة لها بالتعاون مع الموجه العام .
- ٢ - متابعة وتقييم أداء الموجهين الفنيين بالتشاور مع مدير الشؤون التعليمية بالمنطقة .
- ٣ - متابعة تحليل نتائج الإمتحانات ووضع المقترحات لتلافي جوانب القصور فيها على مستوى المنطقة التعليمية .
- ٤ - تحديد متطلبات تنفيذ المنهج الدراسي لتحقيق أهدافه وتطوير الأداء المهني وما يحتاج إليه ذلك من مراجع وتقنيات ودورات تدريبية ووضع الخطط اللازمة لذلك بالتعاون مع الموجه الفني العام .
- ٥ - رفع التقارير الدورية إلى الموجه الفني العام ومدير عام المنطقة التعليمية التي تتضمن رائج المجال الدراسي ومشكلاته ومقترحات العلاج والتطوير المقدمة من الموجهين الفنيين .

ص.ب: ٧ الصفاة - الرمز البريدي 13001 الكويت - هاتف: ٤٨٣٥٧٤٣ - فاكس: ٤٨٣٥٧٣٣ - تليكس: ٢٣١٦٦ كويت
P.O.Box: 7 Safat Code No. 13001 Kuwait - Tel.: 4835743 - Fax: 4835733 - Tlx: 23166 EDFIN



MINISTRY OF EDUCATION

The Assistant Under-Secretary
For Educational Affairs

وزارة التربية والتعليم
مكتب الوكيل المساعد
للشؤون التعليمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ref. : _____

المرجع : _____

Date : _____

٧٣

التاريخ : _____

- ٦ - التعاون مع الجهات المختصة في المنطقة بما يخدم الحاجات الفنية والإدارية وخاصة ما يتعلق بتوزيع الكفاءات التدريسية على المدارس .
- ٧ - الإشراف على تنفيذ البرامج التدريبية في نطاق المنطقة التعليمية .
- ٨ - المشاركة في وضع الخطط والبرامج لرفع مستوى التحصيل الدراسي للطلبة الضعاف ورعاية الطلبة المتفوقين .
- ٩ - القيام بزيارات ميدانية لمدارس المنطقة التعليمية .
- ١٠ - عقد لقاءات دورية مع المرجحين الفنيين في المنطقة التعليمية .
- ١١ - عقد لقاءات تنويرية للمدرسين الأوائل والمشرفين الفنيين ورؤساء الأقسام في كل مرحلة من المراحل التعليمية بالمنطقة التعليمية .
- ١٢ - المشاركة مع الموجه العام في رسم السياسة العامة للمجال الدراسي ووضع الخطط التي تحقق أهدافه .
- ١٣ - المشاركة في لجان تطوير تطوير المناهج ولجان تقويم المناهج .
- ١٤ - المشاركة في تحديد وحصر احتياجات المجال الدراسي من المدرسين في المنطقة بالتعاون مع إدارة الشؤون التعليمية .

ثالثا : مهام الموجه الفني :

=====

أ - داخل المدرسة :

=====

- ١ - نقل الخبرات للمدرس الأول تحقيقا للتجديد والتطوير .
- ٢ - تقويم كفاءة المدرس الأول ووضع تقريره مع ناظر المدرسة من خلال الأسس التالية :
 - أ - متابعة أسلوب تنفيذه للمقررات الدراسية وأثره في تنفيذ زملائه لهذه المقررات .
 - ب - التنمية المهنية للمدرسين .
 - ج - متابعة تقدم الطلبة بفئاتهم المختلفة ومستوياتهم .



MINISTRY OF EDUCATION

The Assistant Under-Secretary
For Educational Affairs

وزارة التربية والتعليم
مكتب الوكيل المساعد
للشؤون التعليمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ref. : _____

الرجع : _____

Date : _____

٧٣

التاريخ : _____

- د - الاطلاع على عينات من الأعمال التحريرية للاطمئنان على سير العمل
- هـ - الاطلاع على سجلات المجال الدراسي
- و - زيارة فصل المدرس الأول
- ٣ - وضع خطة تدريبية للمدرسين بالتعاون مع المدرس الأول تتضمن تقديم نماذج تدريسية ، اجتماعات ، طقات نقاش ٠٠٠ الخ ويتم تنفيذ هذه الخطة أثناء الدوام المدرسي بالاتفاق مع الإدارة المدرسية
- ٤ - الإشراف على تطبيق المناهج الجديدة والمطورة وإعداد التقارير والتوصيات المناسبة ورفعها للموجه الأول في المنطقة التعليمية

ب - خارج المدرسة :

=====

١ - في مجال تدريب المدرسين :

- أ - حصر الاحتياجات التدريبية للمدرسين الجدد والقدامى والمشاركة مع إدارة التطوير والتنمية في تنفيذ البرامج اللازمة
- ب - تنظيم الاجتماعات الدورية للمدرسين الأوائل بهدف إطلاعهم على المستجدات التربوية (مناهج جديدة - كتب معدلة) والتنبيه إلى الموضوعات المحذوفة في الكتب المدرسية ٠٠ ومناقشة نتائج امتحانات العام السابق لصفوف النقل والشهادات العامة وعرض خطة النشاط المدرسي وأساليب تنفيذها ٠٠
- ج - وضع برنامج للإتماء المهني لمدرسي المجال الدراسي على مستوى مدارسهم يلبي احتياجات الميدان من خلال الدروس الاستشارية واللقاءات التربوية وورش العمل

MINISTRY OF EDUCATION

The Assistant Under-Secretary
For Educational Affairs



وزارة التربية والتعليم
مكتب الوكيل المساعد
للشؤون التعليمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ref. : _____

المرجع : _____

Date : _____

التاريخ : _____

٧٣

٢ - في مجال المناهج الدراسية :-

* المشاركة في الأمور التالية :

- أ - اختيار التقنيات التربوية وتطويرها وتحديد الحاجة منها بعد وضع التوصيف اللازم لها .
- ب - إعداد البحوث والدراسات التقييمية التي تؤدي إلى زيادة فاعلية المناهج وتحقيق أهدافها .
- ج - لجان تطوير المناهج .
- د - تأليف الكتب الدراسية .
- هـ - تقويم الكتب المطورة والجديدة .
- و - تطوير أساليب التدريس .
- ز - المساهمة في تقويم المسابقات المدرسية ووضع أهدافها وشروطها ومحتواها

٣ - في مجال القياس والتقويم :

- أ - تحليل نتائج الامتحانات التحريرية على مستوى مدارس بالمناطق التعليمية وإعداد التقارير اللازمة للمرحلة الأولى .
- ب - دراسة عينات عشوائية من امتحانات صفوف النقل واقتراح ما يلزم لتطويرها
- ج - المشاركة في وضع أسئلة امتحانات الشهادات العامة .
- د - ترشيح أعضاء لجان تقدير الدرجات للامتحانات العامة ومتابعة أعمالها .

٤ - في مجال اختيار المدرسين الجدد والمدرسين الأوائل :

- * المشاركة في لجان المقابلات التي تشكل بالمنطقة التعليمية أو الوزارة لاختيار المدرسين الجدد والمدرسين الأوائل .

MINISTRY OF EDUCATION

The Assistant Under-Secretary
For Educational Affairs



وزارة التربية والتعليم
مكتب الوكيل المساعد
للشؤون التعليمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ref. : _____

الرجوع : _____

Date : _____

٧٣

التاريخ : _____

رابعاً : مهام رئيس القسم أو المدرس الأول أو المشرف الفني :

=====

١ - الأعمال الفنية :

=====

- * دراسة المناهج وأهدافها العامة والخاصة دراسة واعية دقيقة بهدف إستيعابها والعمل على متابعة تنفيذها من خلال تطبيق المدرسين لها ومتابعة تحقيق الأهداف التربوية .
- * متابعة تنفيذ محتوى المقررات الدراسية خلال أشهر السنة الدراسية طبقاً للتوزيع الفني من قبل التوجيه الفني المختص .
- * توزيع الجدول المدرسي بما يتفق مع مصلحة العمل ومستوى الكفاءات والخبرات الفنية للمدرسين وإعتماد هذا التوزيع من ناظر المدرسة .
- * إستطلاع الكتب المقررة مع المدرسين للوقوف على مدى وفائها بموضوعات المنهج وأهدافه وما قد يكون من أخطاء علمية أو لغوية أو مطبعية أو تصور أو غموض ورفع الملاحظات الخاصة بذلك للتوجيه الفني المختص .
- * الإلمام بما في المدرسة وإدارة التقنيات التربوية من وسائل مساعدة للتدريس للاتفان بها على الوجه الأكمل .
- * عقد إجتماعات دورية لمناقشة المشكلات الميدانية ودراسة ملحوظات الموجه الفني ومتابعة تنفيذها مع الإحتفاظ بسجلات منظمة لتلك الإجتماعات .
- * إعداد سجلات منظمة لزيارات وإرشادات التوجيه الفني ومتابعة المدرسين والطلاب والخطط الدراسية وبرامج النشاط إلخ .
- * التخطيط والإعداد للدروس النموذجية على مستوى المدرسة والإشراف على تنفيذها وأجراء تقويم تربوي دقيق لها يكشف عن معطياتها سلباً أو إيجاباً .
- * متابعة أعمال المدرسين والطلاب من خلال زيارات الفصول وكراسات الإعداد والأعمال التحريرية للطلاب وسجلات التقويم وخطبة توزيع الموضوعات والوحدات الدراسية ورصد نتائج هذه المتابعة في سجلات خاصة للإفادة منها في التوجيه والتقويم .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ref. : _____

المرجع : _____

٧٣

Date : _____

التاريخ : _____

- * تعرف مستويات الطلاب في الفصول ووضع خطة محددة لرعاية الموهوبين وعلاج حالات الضعف .
- * التخطيط لبرامج النشاط المصاحب للمادة ونشاط الجماعات الدراسية بما يتفق وميول الطلاب وقدراتهم ويبرز مواهبهم وينميها والإشراف على المسابقات الخاصة بالمادة .
- * تشجيع المدرسين على البحث والإطلاع تحقيقا للتنمية العلمية والمهنية وإتاحة الفرصة لهم لعرض نتيجة أبحاثهم وتجاربهم التربوية خلال اللقاءات والاجتماعات المدرسية .
- * إعداد قائمة الكتب والمراجع العلمية المساندة للمادة بمكتبة المدرسة وإقترح الكتب التي تحقق مبدأ التعليم الذاتي وتثري المكتبة .
- * الإشراف على التدريبات العلمية والفنية ووضع خطط تقويمها وتطوير برامجها .
- * متابعة تنفيذ لوائح التقويم والنظم المدرسية والنشرات الموضحة لأسلوب العمل وتنظيمه بشقيه الفني والإداري .
- * تقديم تقارير دورية إلى ناظر المدرسة تعبر عن مستوى الأداء والتحصيل الدراسي والوسائل المقترحة للنهوض بهما .
- * الإشراف على إعداد ومراجعة أسئلة التقويم وخاصة إمتحانات نهاية الفصل الدراسي مع المدرسين وإجراء التعديلات العلمية والفنية اللازمة عليها تمهيدا لعرضها على الموجه الفني واعتمادها .
- * الإشراف على طباعة الأسئلة وتغليفها وفقا لنظام سير الإمتحانات والحرص على سلامتها وسريتها الكاملة ، وتشكيل لجان تقدير الدرجات والمراجعات الفنية ومتابعتها بدقة .
- * مساعدة الجدد من المدرسين للوصول لأعلى مستوى من الأداء علميا وتربويا .
- * الإلمام بكل ما يتصل بأعمال المدرسين وكفاءتهم المهنية ومدى إستيعابهم للاتجاهات التربوية الحديثة والتوجيهات وإستخدامهم للتقنيات التربوية وتأثيرهم في تنمية مستوى الطلاب وإسهامهم في نشاط المادة وإيجابيتهم في الاجتماعات وكافة الجوانب المتعلقة بعناصر تقويم الكفاءة ضمانا لتحقيق الدقة والعدالة في التقويم .

MINISTRY OF EDUCATION

The Assistant Under-Secretary
For Educational Affairs



وزارة التربية والتعليم
مكتب الوكيل المساعد
للشؤون التعليمية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ref. : _____

المرجع : _____

Date : _____

التاريخ : _____

٧٣

* إعداد تقرير الكفاءة لمدرسي المادة بالتعاون مع ناظر المدرسة ، وفي حالة
اختلاف وجهات النظر يرفع التقرير لمدير عام المنطقة التعليمية أو من يخوله .
٢ - الأعمال الإدارية :

- * التعاون مع إدارة المدرسة في كل ما يحقق سير الدراسة ويكفل إنتظامها طوال العام .
- * إنماء العلاقات الإنسانية بين زملائه وتوثيق الصلة بالمجتمع المدرسي عن طريق المشاركة في النشاط المدرسي العام والحياة الإجتماعية المدرسية .
- * تحقيق ديمقراطية القيادة وتدريب زملائه على تحمل المسؤوليات وتشجيعهم على إبداء الرأي ضمانا للإرتقاء بمستوى العمل علميا وتربويا .
- * تنفيذ ما يوكل إليه من مهام في الإطار العام للنظم التربوية داخل المدرسة .
- * تقديم كل ما يطلب منه من بيانات تحدد مستويات الأداء والتحصيل الدراسي .

خالد ناصر الصليهم
الوكيل المساعد للشؤون التعليمية

خالد ناصر الصليهم
الوكيل المساعد للشؤون التعليمية

نسخ لكل من السادة :

- مكتب السيد / الوزير
- مكتب السيد / وكيل الوزارة
- الوكيل المساعد للشؤون التعليمية
- مديري عموم المناطق التعليمية
- مديري إدارات الشؤون التعليمية بالمناطق
- مدير إدارة التعليم الخاص والمعاهد الدينية
- وإدارة التربية الخاصة
- مدير مكتب التنسيق
- مكاتب التوجيه الفنية العامة للمواد الدراسية
- الموجهون الأوائل بالمناطق التعليمية - للملف