



موجهات عمل الإشراف التربوي والإدارة المدرسية

المديرية العامة للإشراف التربوي
٢٠٢٣/٢٤م

المقدمة

تعد موجهات العمل إحدى السياسات العامة التي تتبعها المديرية العامة للإشراف التربوي لتنظيم العمل الإشرافي بداية كل عام دراسي، فهي تركز على أهم مجالات العمل الإشرافي وآليات تنفيذها بكفاءة وجودة عالية، كما أنها تسلط الضوء على أهم المستجدات التربوية وطرق تفعيلها ومتابعتها، وهي تجسد مفاهيم الإشراف التربوي التي تطرق إليها قانون التعليم المدرسي الصادر بالمرسوم السلطاني (٣١ / ٢٠٢٣ م)، وتحقق مستهدفات رؤية عُمان ٢٠٤٠ التي شكلت مرجعية وطنية شاملة لكل السياسات والخطط والبرامج والمشاريع الوطنية المرتبطة بالتعليم.

ويمثل الاستمرار في التطبيق التجريبي لمنهجية فرق الإشراف التربوي والتوسع فيها إحدى موجهات العام الدراسي الحالي (٢٠٢٣/٢٠٢٤) وصولاً إلى التطبيق الكلي، وذلك بالتكامل مع الإشراف التخصصي؛ حيث تهدف الوزارة من هذه المنهجية رفع مستوى الأداء الإشرافي الذي سيكون قادراً على تقديم الدعم الفني وفق مؤشرات أداء واضحة ومحددة. كما أن الاستمرار في الاستفادة من النماذج الإشرافية الناجحة والمجربة موجهاً أساسياً نحو الانطلاق بمستوى الأنماط و الأساليب الإشرافية الممارسة إلى آفاق رحبة وصولاً إلى إشراف متجدد يرفع من مستوى الأداء المهني للكوادر التدريسية كنموذج البحث الإجرائي واستراتيجية بحث الدرس.

إن تجديد الأساليب الإشرافية الممارسة مثل الاجتماعات وحلقات النقاش والنشرات التربوية يحتم إدماج التقنية في عمليات الإشراف التربوي والإدارة المدرسية، وهذا يتسق وينسجم مع التعليم الإلكتروني الذي تسعى الوزارة للحفاظ على مكتسباته المختلفة لاسيما ما يتعلق بتفعيل المنصات الإلكترونية.

إجمالاً فإن موجهات العمل للعام الدراسي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ م ستركز على محاور العمل الإشرافي، وتشمل جوانب التخطيط، والتحصيل الدراسي والمؤشرات التربوية، والتعليم الإلكتروني، والمتابعات الإشرافية، والمدرسة والمجتمع المحلي، وتخطب مختلف الشرائح التي يخدمها الإشراف التربوي سواء بالمدارس الحكومية أو الخاصة، وستكون مرتبة وفق الآتي :

١- موجهات أقسام الإشراف الفني والإدارة المدرسية بالمديريات التعليمية.

٢- موجهات إدارات المدارس.

٣- موجهات لشؤون الطلبة بالمديريات التعليمية.

موجهات أقسام الإشراف الفني والإدارة المدرسية بالمديريات التعليمية:

أولاً: التخطيط

١. بناء الخطط الإجرائية/ خطط الإجابة الفردية للمشرفين الأوائل والمشرفين التربويين والإدارة المدرسية وفقاً لنتائج التحصيل الدراسي ومؤشرات الأداء والتقارير الفنية ذات العلاقة بالمستجدات التربوية، على أن تشمل هذه الخطط إجراءات متابعة المدارس الحكومية والخاصة.
٢. الاستفادة من الخطط التنفيذية لدوائر المديرية العامة للإشراف التربوي للعام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤م في بناء الخطط وإنجاز الأعمال.
٣. بناء خطط الإنماء المهني للفئات الإشرافية المختلفة وفق الاحتياجات الفعلية والمستجدات التربوية.
٤. متابعة المعلمين بالمدارس الحكومية والخاصة في تحضير الدروس وفق النموذج الإلكتروني المطور، والمرسل من قبل المديرية العامة للإشراف التربوي بتاريخ ٢٧/٩/٢٠٢٠م، أو في منصة التحضير الدروس الإلكترونية بالمدارس المطبقة.
٥. توزيع المدارس الحكومية والخاصة بين المشرفين سواء في إشراف الإدارة المدرسية أو إشراف المواد الدراسية عدا المواد الدراسية (ثنائية اللغة) مع مراعاة التوازن في الأنصبة.
٦. متابعة بناء خطط المعلمين الأوائل وفقاً لنتائج التحصيل الدراسي وتقارير جودة الأداء المدرسي وتقارير الزيارات الإشرافية المختلفة، والاستفادة من النشرة الإشرافية بكيفية إعداد خطط المعلمين الأوائل.
٧. متابعة بناء خطط المناهج الدراسية وتنفيذها بالمدارس الحكومية والخاصة بما يتوافق مع القرار الوزاري بشأن التقويم السنوي لعمل المدارس للعام الدراسي (٢٠٢٣/٢٠٢٤م) رقم (٢٠٥/٢٠٢٣م)، وبما يكفل تحقيق أهداف التعليم.
٨. متابعة بناء خطط الإنماء المهني للهيئة التعليمية وفق الاحتياجات التدريبية الفعلية والمستجدات التربوية واستثمار الموارد المادية والبشرية بما يحقق جودة البرامج المقدمة للمعلمين.
٩. التأكد من مراعاة زمن التعلم في خطط وبرامج المدارس الحكومية والخاصة، ومتابعة المدارس في التقيد بعدد أيام الدراسة المعتمدة وفق قرار مواعيد الدراسة (٢٠٥/٢٠٢٣م) واتخاذ الإجراءات المناسبة حيال ذلك.

ثانياً: التحصيل الدراسي والمؤشرات التربوية:

١. تحليل نتائج التحصيل الدراسي للطلبة في جميع المواد الدراسية للعام الدراسي المنصرم ٢٠٢٢/٢٠٢٣م على مستوى المديرية / المدرسة / الصف / المادة مع توجيه عمليات الإشراف التربوي لدعم المدارس على رفع مستوى التحصيل الدراسي للطلبة.
٢. توظيف مؤشرات التحصيل الدراسي ونظام تطوير الأداء المدرسي في العمل الإشرافي التربوي والإدارة المدرسية وبرامج التطوير والتحسين على مستوى المدرسة / المديرية، وما يتطلبه ذلك من استخراج وتحليل وتوظيف هذه المؤشرات خدمة للعمل التربوي عموماً والمهام الموكلة إلى قطاع الإشراف التربوي.
٣. تدريب المنتدبين الجدد لوظائف الإشراف التربوي والإدارة المدرسية على استخراج وتحليل وتوظيف المؤشرات التربوية في العمل الإشرافي والتربوي ويتم من خلال النماذج العملية المتضمنة في دليل توظيف نظام المؤشرات التربوية في العمل الإشرافي.
٤. التأكيد على المتابعة/ الدعم الفني لتنفيذ مناهج كامبريدج للعلوم والرياضيات في الحلقة الأولى والثانية، والصفين الحادي عشر والثاني عشر في التعليم ما بعد الأساسي، وسلاسل اللغة الإنجليزية وتقنية المعلومات في الصفين الأول والثاني الأساسي، ومتابعة أثرها على التحصيل الدراسي.
٥. تكثيف الدعم الفني لتطوير المهارات الأساسية للطلبة في القراءة والكتابة، والحساب.
٦. تفعيل مجتمعات التعلم المهنية في المدارس لتطوير مستوى أداء المعلمين وإدارات المدارس.
٧. تكثيف الدعم المهني المقدم للمعلمين الأوائل والمعلمين في توظيف مهارات المستقبل في التدريس، بمختلف المواد الدراسية.
٨. التخطيط للعمل الإشرافي لمشرفي أوائل / مشرف إدارة مدرسية من خلال وضع خطة زيارات شهرية تتصف بالواقعية والشمولية تتوافق مع خطة أقسام الإشراف الفني والإدارة المدرسية.

ثالثاً: التعليم الإلكتروني:

١. متابعة تفعيل دليل توظيف المنصات التعليمية الإلكترونية من قبل المعلمين والمعلمين الأوائل في العملية التعليمية .
٢. الاطلاع على وثائق تنظيم التعليم الإلكتروني، وتنفيذ ما جاء فيها في العمل الإشرافي، ومتابعة تفعيل هذه الوثائق من قبل إدارات المدارس ومشرفي الإدارة المدرسية.
٣. تفعيل التدريب عن بعد ، وتوظيف الملتقيات التربوية والمحاضرات والبرامج واللقاءات عبر الاتصال المرئي.
٤. الشراكة مع إدارات المدارس الحكومية والخاصة في حث أولياء الأمور على متابعة أبنائهم في التعليم الإلكتروني، وتذليل التحديات التي تواجه الطلبة عند تفعيلهم للمنصات الإلكترونية.
٥. تفعيل التقنية والاستفادة منها في تنفيذ الأساليب الإشرافية المختلفة، كالاجتماعات ، والنشرات، وحلقات النقاش ... إلخ.
٦. العمل على تنمية مهارات المشرفين وإدارات المدارس والمعلمين الأوائل والمعلمين في توظيف منصات التعليم في بيئات التعليم والتعلم المباشر، وامتلاك المهارات اللازمة للتعامل مع الطلبة في بيئات التعلم (المباشر، والمدمج)، والاستفادة من أدلة المعلم والطالب في تفعيل المنصات.
٧. متابعة تنفيذ التدريب الذاتي للحقيبة التدريبية للتعليم الإلكتروني للمعلمين الجدد، ومتابعة تنفيذ التدريب على المنصات التعليمية الإلكترونية؛ جوجل كلاس روم للصفوف (٥ - ١٢)، ومنظرة للصفوف (١ - ٤).
٨. الاستفادة من الدروس المسجلة في برنامج (درس على الهواء) والمرفوعة في قناة مورد التعليمية كأحد المصادر التعليمية التعليمية.
٩. مواصلة تدريب المعلمين والمشرفين على بناء المحتوى الإلكتروني وتوظيف الذكاء الاصطناعي في بناء الأنشطة والمواد التعليمية.
١٠. الاطلاع على وثيقة أدوار الإشراف التربوي في التعليم الإلكتروني والعمل بما جاء فيها.
١١. متابعة توظيف دليل التطبيقات الرقمية في العملية التعليمية من قبل إدارات المدارس والمعلمين الأوائل والمعلمين، والمرسل من قبل المديرية العامة للإشراف التربوي بتاريخ ٦ / ١٢ / ٢٠٢١ م.
١٢. تمكين المعلمين في توظيف التكنولوجيا الحديثة (الرقمية والتفاعلية) وتطبيقها، وبما يخدم العملية التعليمية وخاصة ما يخدم إكساب الطلبة مهارات التعلم الأساسية.

رابعاً: المتابعات الإشرافية:

١. اعتبار الحفاظ على زمن التعلم جانباً رئيسياً في جميع المتابعات الإشرافية.
٢. متابعة تنفيذ المستجدات التربوية للعام الدراسي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ م، في المناهج والتقويم والإدارة المدرسية .
٣. تفعيل أدوار فرق التقويم الذاتي بالمدارس (فرق التطوير والتحسين بالمدارس المطبقة لمنهجية فرق الإشراف التربوي).
٤. رصد الدرجة الخاصة لكل بند من بنود استمارة الزيارة الإشرافية والتقويمية بدقة وموضوعية وفق المؤشرات المرفقة باستمارة الزيارة ، مع تقديم الأدلة والتوصيات بشكل إجرائي للارتقاء بمستوى أداء المدرسة.
٥. تقديم أوجه الدعم المختلفة للمنتدبين لشغل وظائف الإشراف التربوي والإدارة (معلم أول - مساعد مدير مدرسة - مدير مدرسة - مشرف - مشرف أول) للعام الدراسي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ م ، وإعطائهم أولوية في المتابعات الإشرافية ، وبرامج الإنماء المهني بما يضمن تمكنهم من مهام وواجبات الوظيفة المنتدبين لها.
٦. التأكيد على مشرفي الإدارة المدرسية والمشرفين التربويين الالتزام بحضور الطابور المدرسي أثناء تنفيذ الزيارات الإشرافية.
٧. تنفيذ زيارات إشرافية على مستوى المديرية التعليمية من خلال فرق الإشراف التربوي؛ لدعم ومساندة المدارس، وفق دليل عمل فرق الإشراف التربوي، والذي سيتم إرساله من قبل المديرية العامة للإشراف التربوي، مع مراعاة التنوع في اختيار المدارس من حيث المرحلة والنوع.
٨. استمرار العمل بمنهجية الإشراف التخصصي الفردي وبالتكامل مع تطبيق زيارات الفرق الإشرافية.
٩. متابعة أداء المشرفين الأوائل والمشرفين من قبل الرئيس المباشر وفق الاستمارات المحددة، وتقديم تغذية راجعة وتوصيات إجرائية بمستوى الأداء المطلوب منهم ، مع متابعة تنفيذ تلك التوصيات وأثرها في تجويد العمل التربوي.
١٠. الوقوف على جوانب القوة وألويات التطوير على مستوى كل مدرسة بناء على تحليل الزيارات الإشرافية المنفذة على مستوى المديرية ، والعمل على تقديم الدعم الفني اللازم للمدارس ، ومن أمثلة ذلك تنفيذ برامج تدريبية وفق الاحتياجات الفعلية، وتنفيذ دروس تطبيقية ، وحلقات نقاشية ، وتقديم قراءات موجهة إثرائية، وتفعيل مجتمعات التعلم المهني، وغيرها.
١٢. متابعة إدارات المدارس في رفع الجدول المدرسي في موعد أقصاه ٢٠٢٣/٩/٣ م واقتراح آلية لتسليم أولياء الأمور والطلبة نسخ منها.

١٢. التأكيد على تفعيل دليل المتابعات الإشرافية الإلكترونية على مستوى (المشرفين/ المدارس) وفق المحددات الآتية:

- تنفيذ متابعة إشرافية إلكترونية من قبل المشرفين الأوائل لجميع المشرفين التابعين لهم طوال العام الدراسي، بمعدل متابعة إشرافية إلكترونية واحدة لكل مشرف كحد أدنى.
- تنفيذ متابعات إشرافية إلكترونية وفق الأولويات للمدارس من قبل المشرفين، والعمل على تقديم الدعم الفني اللازم لهذه المدارس وفق الحاجة.
- تنفيذ متابعات إلكترونية للمشرفين التربويين، وللمدارس، وتقديم إفادة راجعة فورية باستخدام منصات التواصل المختلفة (تيمز، ميت، زوم).

١٣. التأكيد على متابعة توثيق الزيارات الإشرافية والمدرسية، والأساليب الإشرافية في البوابة التعليمية بدقة وموضوعية، ومتابعة تدفق البيانات إلى قاعدة بيانات البوابة أولاً بأول.

١٤. توجيه الموارد البشرية في الإشراف التربوي لتكون أكثر ارتباطاً ببيئة العمل المدرسية والصفية عموماً، وبعمليتي التعليم والتعلم خاصة، وتجاوز الأعمال والتكليفات التي تحد من قدرة الإشراف التربوي على تقديم دعم فاعل للمدارس والمعلمين.

١٥. التنوع في الأساليب والممارسات الإشرافية المختلفة، على أن يتم إدراجها في الخطط الإشرافية، وناظرة (الزيارات المدرسية) بالبوابة التعليمية.

١٦. متابعة المعلمين وحثهم على توجيه الطلبة للاستفادة من الدروس التعليمية التي تعرض في القنوات التلفزيونية، وقناة مورد التعليمية، والمنصات التعليمية، والبدايل الأخرى.

١٧. التأكيد على تفعيل استمارات متابعة/ تقييم الزيارات الإشرافية للمشرفين التربويين ومشرفي الإدارة المدرسية من قبل المشرفين الأوائل، وتقديم تغذية راجعة وتوصيات إجرائية بمستوى الأداء المطلوب منهم، مع متابعة تنفيذ تلك التوصيات وأثرها في تجويد العمل التربوي .

١٨. التأكد من تنفيذ قرارات النقل أو الندب مع بداية العام الدراسي، ورفع حالات التأخر عن تنفيذ هذه القرارات فوراً إلى جهات الاختصاص لاتخاذ اللازم وفق الضوابط والإجراءات القانونية المعتمدة في هذا الجانب .

١٩. التأكيد على تفعيل نماذج إشرافية قادرة على معالجة التحديات التي تواجه العملية التعليمية، وإثراء الممارسات الإيجابية، والتي من أبرزها:

- **البحث الإجرائي:** وذلك لمعالجة وإثراء المواقف التعليمية المختلفة.
- **نموذج بحث الدرس:** وذلك لتطوير أساليب ونماذج تدريسية متنوعة قادرة على رفع مستوى أداء المعلمين الأوائل والمعلمين، وتحسين تعلم الطلبة للمهارات والمعارف اللازمة.

٢٠. متابعة تفعيل منصة التحضير الإلكتروني من خلال إدخال التحضير، ورقد المديرية العامة للإشراف التربوي بالمقترحات التطويرية.

خامساً: تنمية العلاقة مع المجتمع المحلي:

١. توجيه إدارات المدارس بتوعية أولياء الأمور والمجتمع المحلي بالأنظمة واللوائح والأدلة ذات العلاقة بأدوارهم ومسؤولياتهم وخاصة قانون التعليم المدرسي و لائحة شؤون الطلبة، ووثائق التقويم وغيرها.
٢. تعزيز التواصل مع أولياء الأمور؛ من خلال إيجاد بدائل وأساليب مناسبة باعتبارهم شركاء في تحقيق أهداف العملية التعليمية والارتقاء بالمستويات التحصيلية والسلوكية للطلبة.
٣. متابعة تشكيل وتنفيذ مجالس أولياء الأمور بالمدارس لفترتها الجديدة (للعامين الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ و ٢٠٢٤/٢٠٢٥)، وفق ما نصت عليه لائحة مجالس أولياء الأمور الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٢٠ / ٢٠١٩م).
٤. العمل على تطوير أداء مجالس أولياء الأمور بالمدارس، من خلال: (أ) المتابعة والتوجيه وفق استمارة المتابعة المرسلة من المديرية العامة للإشراف التربوي، (ب) عقد حلقات نقاشية هادفة مع أعضاء المجالس، (ج) تقديم البرامج التدريبية وأوراق العمل، (د) تنفيذ برامج تبادل الزيارات بين مجالس المدارس، (هـ) عقد توأمة بين المجالس في بعض الفعاليات والمبادرات التي يمكن أن تُوسع من مساحة الاستفادة في المجتمع.
٥. التأكيد على إدارات المدارس بتنفيذ لقاءات تربوية بين أعضاء الهيئات الإدارية والتدريسية وأولياء الأمور (لقاء ان خلال العام الدراسي)؛ اللقاء الأول: بعد تسليم التقرير الوصفي الأول، واللقاء الثاني: بعد تسليم التقرير الوصفي الثاني (نتائج الفصل الدراسي الأول)، بحيث يُنفذ اللقاء في فترة لا تتجاوز أسبوعين من تسليم التقارير للطلبة، وذلك لإطلاع أولياء الأمور على المستويات التحصيلية لأبنائهم، ومناقشتهم حول آلية تحسين تعلمهم .
٦. إبراز وتحسين أدوار مجالس أولياء الأمور بالمدارس، وتوجيهها ومساعدتها على بناء برامج عمل هادفة ومنظمة.
٧. ارسال تقرير متابعة أداء مجالس أولياء الأمور بالمدارس للمديرية العامة للإشراف التربوي في شهر يونيو ٢٠٢٤م، وفق الاستمارة المُعمدة، والمُوظفة للعامين السابقين.
٨. عقد ملتقى خاص بمجالس أولياء الأمور للعام الدراسي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤م، بهدف: (أ) عرض جهود المجالس، (ب) تبادل الخبرات، وتُحدد دائرة الإشراف التربوي الموعد المناسب لتنفيذ الملتقى.
٩. تكريم المجالس المجيدة خلال العام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤م، وتُحدد دائرة الإشراف التربوي الموعد والآلية المناسبة للتكريم.
١٠. إبراز جهود وأعمال المدارس ومجالس أولياء الأمور إعلامياً للمجتمع، بما يساهم في تحسين ثقة المجتمع وشاركته مع المدارس، و يتيح المجال لنقل وتبادل الأفكار والتجارب الإيجابية بين المدارس على مستوى المحافظة / السلطنة.

موجهات إدارات المدارس:

١. بناء الخطط المدرسية وفقاً لتحليل نتائج التحصيل الدراسي، ومؤشرات الأداء، وتقرير جودة الأداء المدرسي والتقرير التجميعي، والمستجدات التربوية، وتقارير الزيارات، وغيرها من المصادر المختلفة، وإدخالها في البوابة التعليمية، ومتابعتها واعتمادها من قبل مشرفي الإدارة المدرسية.
٢. العمل على تخطيط وتنفيذ برامج الإنماء المهني خلال العام الدراسي.
٣. تنفيذ برنامج تعريفى لاستقبال المعلمين الجدد (المنقولون والمعينون) بمدارسهم ومتابعة أدائهم وتقديم الدعم اللازم لهم .
٤. رفع الجدول المدرسي في البوابة التعليمية في موعد أقصاه (٢٠٢٣/٩/٣م)، ووضع آلية لتسليم أولياء الأمور والطلبة نسخة من الجدول المدرسي، ومتابعة ذلك من قبل مشرفي الإدارة المدرسية.
٥. متابعة تفعيل خطط المناهج الدراسية بما يتوافق مع القرار الوزاري بشأن التقويم السنوي لعمل المدارس للعام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤م، وبما يتوافق مع النشرات التوجيهية الصادرة من المديرية العامة لتطوير المناهج.
٦. توجيه المعلمين ومتابعتهم بتحضير الدروس وفق النموذج الإلكتروني المطور، والمرسل من قبل المديرية العامة للإشراف التربوي بتاريخ ٢٧ / ٩ / ٢٠٢٠م أو في منصة التحضير الإلكتروني بالمدارس المطبقة.
٧. القيام بتحليل نتائج التحصيل الدراسي للطلبة في جميع المواد الدراسية للعام الدراسي المنصرم ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣م على مستوى المدرسة / الصف/ المادة مع متابعة مشرفي الإدارة المدرسية ومشرفي المواد الدراسية لذلك أثناء الزيارات الاشرافية.
٨. متابعة تنفيذ مناهج كامبريدج للعلوم والرياضيات في الحلقة الأولى والثانية، والصفين الحادي عشر والثاني عشر في التعليم ما بعد الأساسي، وسلاسل اللغة الإنجليزية وتقنية المعلومات في الصفين الأول والثاني الأساسي، ومتابعة أثرها على التحصيل الدراسي.
٩. إعداد خطط إجرائية ومتابعة تنفيذها لتطوير المهارات الأساسية للطلبة في القراءة والكتابة، والحساب، والتحدث باللغة العربية الفصحى في المواقف الصفية والأنشطة المدرسية.
١٠. تفعيل مجتمعات التعلم المهنية في المدارس لتطوير مستوى أداء الهيئات التعليمية.
١١. متابعة توظيف مهارات المستقبل في التدريس، بمختلف المواد الدراسية.
١٢. توظيف منصات التعليم الإلكتروني في بيئات التعليم والتعلم المباشر، وفقاً لدليل توظيف المنصات التعليمية الإلكترونية .
١٣. تنفيذ التدريب الذاتي للحقيبة التدريبية للتعليم الإلكتروني للمعلمين الجدد، ومتابعة تنفيذ التدريب على المنصات التعليمية الإلكترونية؛ جوجل class room للصفوف (٥ - ١٢)، ومنظرة للصفوف (١ - ٤) .

١٤. الاستفادة من الدروس المسجلة في برنامج (درس على الهواء) والدروس المصورة في قناة مورد التعليمية؛ وحث المعلمين والطلبة على الرجوع إليها كمصدر تعليمي.
١٥. التوعية بقوانين وضوابط التعاملات الإلكترونية الآمنة في عمليات التعليم والتعلم، والتأكيد على الأمن المعلوماتي السيبراني عند التصفح، واعتماد أنظمة تضم تدابير أمنية إلكترونية مناسبة .
١٦. اعتبار الحفاظ على زمن التعلم مكوناً رئيسياً في جميع الزيارات الإشرافية الصفية لمدير المدرسة ومساعدته والمعلم الأول.
١٧. تنفيذ المستجدات التربوية للعام الدراسي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ م.
١٨. تنفيذ زيارات إشرافية للهيئات التعليمية، وتقديم تغذية راجعة وتوصيات إجرائية بمستوى الأداء المطلوب بدقة وموضوعية مع متابعة تنفيذ تلك التوصيات وأثرها في تجويد العملية التعليمية.
١٩. رصد الدرجة الخاصة لكل بند من بنود استمارة الزيارة الإشرافية بدقة وموضوعية وفق المؤشرات المرفقة باستمارة الزيارة ، مع ضرورة تقديم الأدلة والتوصيات بشكل إجرائي للارتقاء بمستوى الأداء.
٢٠. تقديم أوجه الدعم المختلفة للهيئات التعليمية بما يمكنهم من أداء مهامهم وواجباتهم الوظيفية.
٢١. توثيق الإجراءات المتبعة في متابعة انتظام وانضباط أعضاء الهيئة التعليمية وفق ما ورد في القرار الوزاري رقم ٢٠٢٣/٢٠٥ م.

موجهات شؤون الطلبة بالمديريات التعليمية:

■ تسجيل الطلبة المستجدين:

١. تكثيف التوعية حول تسجيل الطلبة المستجدين بالصف الأول حسب الفترة الزمنية المحددة بالقرار الوزاري رقم (٢٠٥ / ٢٠٢٣ م) بشأن التقويم السنوي للمدارس الحكومية والخاصة والمطبقة لنظام التقويم الحكومي للعام الدراسي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤ م.
٢. متابعة تسجيل الطلبة المستجدين بالصف الأول، بما يضمن عدم تأخر أولياء الأمور في تسجيل أبنائهم.
٣. تفعيل نوافذ البوابة التعليمية المتعلقة بالطلبة، وتحديث البيانات الأساسية في السجل الشامل، وخاصة أرقام هواتف أولياء الأمور.
٤. توجيه إدارات المدارس عند تسجيل الطلبة المستجدين، والقادمين من خارج سلطنة عُمان، بأهمية إرفاق جميع المستندات والوثائق الثبوتية، وإدخالها بالبوابة التعليمية كاملةً، وتسكين الطلبة في صفوفهم الدراسية وفق الضوابط المعمول بها، على أن لا يتعدى قبول الطالب بدون اعتماد وتوثيق المستندات أكثر من ثلاثين يوماً من تاريخ انتظامه بالمدرسة.

■ قواعد الانتظام الدراسي والانضباط السلوكي:

١. متابعة الانتظام المدرسي والانضباط السلوكي أولاً بأول لتفادي حالات تكرار غياب الطلبة، وحالات الانقطاع، والتأخر عن اليوم الدراسي.
٢. تفعيل نوافذ البوابة التعليمية المتعلقة بتطبيقات لائحة شؤون الطلبة مع تفعيل اختصاصات لجنة شؤون الطلبة بالمديريات التعليمية، وعدم تأجيل اتخاذ القرارات الخاصة بها.
٣. تعميم الملحق رقم (١) بلائحة شؤون الطلبة والمتضمن قواعد الانتظام المدرسي والانضباط السلوكي على جميع أولياء الأمور .
٤. التأكد من بيانات الطلبة الراسبين بالصف الثاني عشر الراغبين في الإعادة، من حيث عدم نجاحهم وعدم رسوبهم لعامين متتاليين ومناسبة أعمارهم للصف الثاني عشر.
٥. التأكد من بيانات الطلبة المنقطعين عن الدراسة، والراغبين في الإعادة مرة أخرى من حيث العمر ومدة الانقطاع مع مطالبتهم بما يثبت عدم التحاقهم بعمل.
٦. التوجيه بحصر حالات الانقطاع الدراسي منذ بداية العام الدراسي ومحاولة تذليل الصعوبات التي تحول دون التزام الطلبة بالحضور، وحث أولياء أمورهم باستمرار آبائهم بمقاعد الدراسة، ويمكن الاستعانة بأعضاء مجالس أولياء الأمور والشيخوخ والرشداء في حث هذه الفئة من الطلبة على الانتظام المدرسي.
٧. إبراز لائحة شؤون الطلبة أمام الواجهات الداخلية بالمدرسة مع التركيز على إجراءات الانتظام المدرسي والانضباط السلوكي.
٨. التأكيد على إدارات المدارس عند تحويل طالب إلى خارج سلطنة عُمان بتفعيل الاستمارة الإلكترونية بحث يتم طباعة الاستمارة بعد إجراء التحويل، واعتمادها من المدرسة، ودائرة الإشراف التربوي بالمحافظة.
٩. التأكيد على إدارات المدارس بعدم قبول الطلبة الذين استنفذوا عدد مرات الرسوب بالصف الدراسي (رسوب عامين متتاليين بنفس الصف) وعليهم قرار من لجنة شؤون الطلبة بالمديرية التعليمية وأعمارهم تجاوزت السن المحدد للصف الدراسي وعلى إدارات المدارس الاطلاع على ما تنص عليه قواعد الانتقال والإعادة في الوثيقة العامة لتقويم تعلم الطلبة.
١٠. التعميم على المدارس في شهر (مايو) من كل عام دراسي بعدم الموافقة على نقل الطلبة إلى خارج سلطنة عُمان، وعدم حجب الطلبة غير الملزمين بدفع الرسوم من الوافدين قبل اعتماد النتائج ، وتصعيدها للعام الذي يليه، بحيث يتم النقل والحجب بعد اعتماد وتصعيد النتائج للعام التالي.

١١. مخاطبة المدارس الحكومية والخاصة بداية كل فصل دراسي بمراجعة قوائم الطلبة ومطابقتها مع واقع الصفوف الدراسية؛ لمعرفة الطلبة المنقولين من وإلى المدارس، وكذلك أسماء الطلبة اللذين لم ترد أسماءهم في قوائم الطلبة أو الموجودين جسدياً ولم تدرج أسماءهم في منصة منظره، وذلك لحل الإشكاليات التي ترد من المدارس الخاصة حول حصول خطأ غير مقصود، وتكرار التجاوزات فيما يخص تنظيم الطلب.

■ متابعات قسم شؤون الطلبة بالمديريات التعليمية :

بالإضافة إلى ما ورد في البنود السابقة على المعنيين بأقسام شؤون الطلبة القيام بالآتي :

١. دراسة الطلبات التي ترفع إلى الوزارة دراسة متكاملة، والتأكد من تضمين الطلب: الرقم المدني أو المدرسي للطلاب، وكافة المستندات المطلوبة كالتقرير الطبي المترجم واعتماده من مؤسسة طبية رسمية بسلطنة عُمان وإرفاق شهادة الميلاد...الخ.
٢. عند استلام طلبات خاصة بشؤون الطلبة من خدمة المراجعين بالمديرية أو من أولياء الأمور يتم دراسة الطلب دراسة مكتملة وفي حال تطلب الأمر رفعه إلى جهة التشخيص يتم رفعه إلى المعنيين بالتشخيص بالمديرية، وبعد اكتمال الدراسة يتم رفع الطلب إلى الوزارة إذا تطلب الأمر ذلك مشفوعاً برأي المعنيين بدائرة الإشراف التربوي بالمديرية حول التعامل مع الحالة.
٣. تنفيذ زيارات ميدانية للمدارس للاطلاع على إجراءات لجنة شؤون الطلبة بالمدارس بما يتعلق بالانتظام المدرسي والانضباط السلوكي، مع طلب صلاحية الاطلاع على تلك الإجراءات بالبوابة التعليمية من قبل المعنيين بالمديرية، وتسجيل الزيارة إلكترونياً، على أن تنفذ الزيارات بداية من الطابور المدرسي؛ للتأكد من التزام الطلبة بحضور الطابور المدرسي وعدم التأخر عن بداية اليوم الدراسي، والتأكد من التزام الطلبة بالزي المدرسي ... الخ.