

## مهام رئيس القسم وأعماله

- رئيس القسم أحد الأعمدة الفنية التي تقوم عليها العملية التربوية وهو نائب عن الموجه الفني وأيضا مدير المدرسة وبالتالي فإن عمل رئيس القسم ينطلق في مجالين :
- ١- المجال الفني : الذي يرتبط غالبا بالمادة العلمية وهو في هذا المجال يقوم بدور الموجه الفني ولذلك يطلق عليه اصطلاح \_الموجه المقيم بالمدرسة ومهمته الأساسية هنا هي الإشراف على المادة العلمية وتنمية المعلمين مهنيا وحل مشكلاتهم ومساعدتهم على تأدية رسالتهم خير أداء .
  - ٢- المجال الإداري : الذي يرتبط غالبا بإدارة المدرسة وهو هنا يمثل مدير المدرسة في إدارة القسم . لذا فعليه أن يسعى إلى تذليل ما يعترض زملاءه من عقبات وسبيله إلى ذلك العلاقة الطيبة التي تتمثل في الأخوة والموودة والإلمام الكامل بمتطلبات العمل ، وتنقسم أعمال ومهام رئيس القسم إلى قسمين : أعمال فنية وأعمال إدارية .

### أولا : الأعمال الفنية :

- ١- تكوين علاقات محبة ومودة واحترام متبادل مع الزملاء وتبادل لوجهات النظر مع الانتفاع بما لديهم من خبرات وألا يفرض عليهم رأيا معينا بل أن يكون سبيله إلى ذلك الإقناع .
- ٢- دراسة المناهج وأهدافها العامة والخاصة دراسة واعية ودقيقة لمعرفة مستوياتها .
- ٣- إعداد جدول القسم وتوزيع الفصول بما يتفق مع مصلحة العمل ومستوى الكفاءات الفنية للمعلمين واعتماد هذا التوزيع من مدير المدرسة .
- ٤- الاطلاع على الكتب المقررة مع المعلمين لتقويم المناهج الدراسية من حيث ما قد يكون بها من أخطاء علمية أو لغوية أو مطبعية أو نقص أو غموض ورفع الملحوظات الخاصة بذلك إلى التوجيه الفني مع الحرص على أن يكون هذا التقرير ثمرة حوار عميق مع أعضاء هيئة التدريس.
- ٥- عقد اجتماعات أسبوعية لمناقشة المشكلات الميدانية ودراسة ملحوظات مدير المدرسة والموجه الفني ومتابعة تنفيذها .
- ٦- متابعة المعلمين ذوى الأداء الأقل والعمل على الارتقاء بهم فنيا ومهنيا
- ٧- التخطيط والإعداد لنماذج الدروس على مستوى المدرسة والإشراف على تنفيذها وإجراء تقويم تربوي دقيق لها يكشف عن معطياتها سلبا أو إيجابا.

- ٨- معرفة مستويات الطلبة في الفصول ووضع خطة محددة لرعاية الفائقين وعلاج الضعاف، والتخطيط لبرامج النشاط المصاحب للمادة ونشاط الجماعات المدرسية بما يتفق وميول الطلبة وقدراتهم وينمي مواهبهم أو يكشف عنها والإشراف على المسابقات الخاصة بالمادة .
- ٩- تشجيع المعلمين على البحث والاطلاع تحقيقا للنمو العلمي والمهني ، وإفساح المجال أمامهم لعرض نتيجة أبحاثهم وتجاربهم التربوية خلال اللقاءات والاجتماعات المدرسية .
- ١٠- إعداد قائمة الكتب والمراجع العلمية المساندة للمادة بمكتبة المدرسة وأخرى بالكتب المقترحة لتحقيق مبد التعلم الذاتي .
- ١١- الإشراف على التدريبات العلمية والفنية ووضع الخطط لتقويمها وتطوير برامجها .
- ١٢- متابعة تنفيذ لوائح التقويم والنظم المدرسية والنشرات الموضحة لأسلوب العمل بشقيه الفني والإداري.
- ١٣- تقديم تقارير دورية إلى مدير المدرسة عن مستوى الأداء والتحصيل الدراسي والوسائل المقترحة للنهوض بهما من خلال متابعة أعمال المعلمين .
- ١٤- إعداد ومراجعة أسئلة التقويم واختبارات الأسابيع الأولى والثانية ونهاية الفصل الدراسي مع المعلمين وإجراء التعديلات الفنية اللازمة عليها تمهيدا لعرضها على الموجه الفني لاعتمادها النهائي.
- ١٥- الإشراف على طباعة الاختبارات وتغليفها وفقا لنظام سير الاختبارات والحرص على سلامتها وسريتها الكاملة وتشكيل لجان تقدير الدرجات والمراجعات الفنية ومتابعة أعمال كل منها بدقة
- ١٦- الإلمام بكل ما يتصل بأعمال المعلمين ومتابعتهم في استخدام التقنيات التربوية وأثرهم في نمو الطلاب والإسهام في نشاط المادة والارتقاء بها والإيجابية في الاجتماعات والدقة في التقويم بالإضافة إلى تعرف مواطن القوة والضعف الأخرى لدى كل منهم حتى يكون تقويمهم دقيقا وعادلا .
- ١٧- مساعدة المعلمين الجدد والأخذ بأيديهم لتحسين أساليب وطرق التدريس وتبصيرهم بعناصر العملية التربوية وبيانات الطلبة ومستوياتهم
- ١٨- إعداد سجلات رئيس القسم كاملة ومنظمة وتقويم المناهج الدراسية والاستئذان والغياب .
- ١٩- وضع تقارير كفاءة أداء المعلمين مع مدير المدرسة والموجه الفني .

٢٠- تقديم تقرير واف في آخر العام إلى التوجيه الفني عن المناهج الدراسية بعناصرها المختلفة مع الملحوظات والمقترحات والحرص علي يكون هذا التقرير ثمرة حوار واع وعميق مع أعضاء هيئة التدريس بالقسم .

### ثانيا : الأعمال الإدارية :

- ١- يتعاون رئيس القسم مع إدارة المدرسة بوصفه عضوا في إدارتها في كل ما يحقق حسن سير العمل المدرسي .
- ٢- العمل على تحقيق ديمقراطية القيادة بما يتصل بالعمل التربوي فيدرب الزملاء على تحمل المسؤوليات وكتابة محاضر الاجتماعات ويشجعهم على إبداء الرأي ويبدل نفسه في حب العمل والرغبة في إجادته وتقبل آراء الآخرين .
- ٣- تنفيذ كل ما يكلف به من مهام في الإطار العام للنظم التربوية داخل المدرسة وخارجها .
- ٤- تقديم كل ما يطلبه التوجيه الفني أو الجهات المختصة من إحصاءات وبيانات تحدد مستويات الأداء والتحصيل الدراسي أو غير ذلك مما يتعلق بالمعلمين أو الطلاب .

- من ورقة مقدمة من التوجيه الفني لمادة التربية الإسلامية

- هذه إعادة تنسيق الورقة وتوزيعها ضمن أوراق الورشة التدريبية :

(( كيفية الاستعداد للمقابلة الشخصية ))

للمعلمات المرشحات للوظائف الإشرافية – رئيس قسم الرياضيات

إعداد وتقديم الموجهة الفنية للرياضيات

الأستاذة إقبال المطيري

العام الدراسي ٢٠١٤ / ٢٠١٥ م