



معلومات عامة			
Deputy Principal- Academic	المسمى الوظيفي (باللغة الإنجليزية)	وكيل الشؤون التعليمية	المسمى الوظيفي
قائد المرحلة	المدير المباشر		الإدارة/القسم
/ /	تاريخ الاستلام		
قائد المرحلة - مدير وفريق الجودة والتطوير - جميع منسوبي المرحلة ذات الصلة - طلاب المرحلة ذات الصلة - أولياء الأمور للمرحلة ذات الصلة			أصحاب العلاقة

ملخص الوصف الوظيفي
يعمل وكيل الشؤون التعليمية كقائد تعليمي وهو عضو في فريق القيادة في المرحلة ويساعد وكيل الشؤون التعليمية قائد المدرسة على قيادة تنفيذ السياسات واللوائح والإجراءات التي تؤثر على عملية التعليم لضمان الإشراف على جميع الطلاب في بيئة تعليمية آمنة تلي المناهج المعتمدة ورسالة المدرسة ووزارة التعليم. يساهم وكيل الشؤون التعليمية في الإدارة المهنية والتشغيلية الشاملة للمدرسة، و يتسلم دوراً قيادياً في تنفيذ التوجه الاستراتيجي للمدرسة. كما إن تقديم الدعم في قيادة جودة التعليم والتعلم لتحقيق التفوق و التميز الأكاديمي يتطلب من وكيل الشؤون التعليمية التواصل بشكل فعال وإقامة علاقات إيجابية مع الموظفين والطلاب و أولياء الأمور وأصحاب المصلحة. ومن المهم أن يدعم ويتعاون في قيادة وتنفيذ وتقييم برنامج التطوير الشامل للمدارس.

م	المهام الوظيفية
1.	مساعدة القائد على قيادة المرحلة لتعكس الرؤية التعليمية للمدارس و توضيحها و الإلتزام بها و توفير نتائج تعليمية عالية الجودة لجميع الطلاب.
2.	المساهمة في تطوير ثقافة وبيئة عمل مبنية على سلوكيات مهنية و أخلاقية، و المحافظة عليها.
3.	التمسك بوكالة الشؤون التعليمية كقيم مبنية على النشاط السلوكي و المعنوي، تطبيق العدل و المساواة في المرحلة.
4.	تطوير معايير عالية لأداء الطلاب و الموظفين.
5.	العمل بالتعاون مع قائد المرحلة و مدير الجودة و التطوير ورؤساء فرق المواد في وضع برامج المناهج الدراسية التي تضمن تلبية الاحتياجات الأكاديمية و الفنية لجميع الطلاب، بما في ذلك ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة.
6.	دعم إدارة سلوك الطلاب من خلال العمل مع أعضاء هيئة التدريس و بناء العلاقات مع الطلاب.
7.	المساهمة في تنسيق تنظيم العمل في المرحلة بشكل يومي.
8.	المشاركة في توظيف و إدارة المعلمين ذوي الجودة العالية بالتعاون مع قائد المرحلة.
9.	المشاركة بشكل نشط و فعال في أداء و تطوير الموظفين، و التعاون مع القادة الأكاديميين لدعم و توجيه و تدريب أعضاء الهيئة التدريسية لتحسين عملية التعليم و التعلم.
10.	دعم إنشاء و نمو مجتمعات التعلم المهنية في مختلف المواد و في المرحلة و في مجال التعليم بشكل عام
11.	توظيف مهارات التواصل الشخصية القوية لتطوير و استدامة الشراكات المثمرة داخل المدرسة و خارجها.
12.	فهم السياسات التي تؤثر على عملية التعليم.
13.	تنفيذ عملية تقييم أثر الاستراتيجيات و السياسات المدرسية و المساهمة في ذلك.
14.	إدارة الموارد لتحقيق أهداف المرحلة.
15.	جمع و تحليل مجموعة من البيانات لتقييم الأثر على نتائج الطلبة و أداء الموظفين.
16.	تعزيز و رفع مستوى مشاركة أولياء الأمور في المرحلة و في العملية التعليمية.
17.	تنفيذ و متابعة مجلس للطلبة و لجنة للمعلمين بحيث تشكل منصات تمكّنهم من المشاركة في صنع القرارات من خلال تقديم الاقتراحات و التوصيات و التغذية الراجعة
18.	المشاركة بشكل نشط في التعلم المهني الدائم من خلال فرق التعلم المهني للقادة و التطوير المهني المستمر.
19.	القيام بمهام أخرى على النحو المطلوب من قبل قائد المرحلة.



المهارات المطلوبة	الخبرات المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"><li>• القدرة على إدارة الوقت وإنجاز المطلوب ضمن الجدول الزمني المحدد</li><li>• القيادة العادلة والتربوية</li><li>• القدرة على التأثير وإدارة التغيير</li><li>• القدرة على قيادة المدرسة أكاديمياً، وتشغيلياً وإدارياً بصورة ناجحة</li><li>• المعرفة الأكاديمية والتربوية المطلوبة</li><li>• المهارات الاستراتيجية والتحليلية المتفوقة</li><li>• المهارات اللازمة للتواصل الفعال</li><li>• المحاسبة للنفس وللآخرين على حد سواء</li><li>• الانتصار لاحتياجات جميع الطلاب ودعمهم</li><li>• الاستخدام المتمكن والفعال للتكنولوجيا</li></ul>	<p>المؤهلات:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• بكالوريوس تربوي (مطلوب)</li><li>• درجة الماجستير و / أو الدكتوراه في التعليم أو القيادة المدرسية (مفضل)</li></ul> <p>المتطلبات:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ٤ سنوات خبرة في التدريس كحد أدنى (مطلوب)</li><li>• سنتين خبرة كحد أدنى كمدير / قائد (مفضل)</li></ul>

المواقف	الإسم	المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ
طوره	المستشارة أن لوس	شركة أماكن		٢٠١٧/ ١٢ /٢٧
راجعته	أسماء القاضي	مديرة البرامج التطويرية		٢٠١٧/ ١٢ /٢٧
اعتمده	رشيد الرشيد	المدير التنفيذي		٢٠١٧/ ١٢ /٢٧
آخرمراجعة	أسماء القاضي	مديرة الجودة والتطوير		2019/8/28