

Organization Location

1- الموقع التنظيمي

وزارة التربية والتعليم
مدارس وزارة التربية والتعليم

2. Position Title

مدرس

مستوى وظيفي
اسم الوظيفية

Occupation code & grade

FOR CSB USE

٤-٢٧١٠

الرمز المهني والدرجة

4. Org. & Manpower Code

سجل ديوان الخدمة المدنية
رمز التنظيم والقوى العاملة

SB Approval

٣- تصديق ديوان الخدمة المدنية
التاريخ: ١١/٤٤/٢٠٠١ م
منير المزارع

Purpose of the position

الغرض الرئيسي للوظيفة
تدريس المناهج المقرر من الحصص الدراسية ، وتطبيق استراتيجيات وطرائق تدريس وتقييم متنوعة ، وتم
مصادر التعلم المختلفة والأنشطة الصفية واللاصفية ، للإرتقاء بمستوى التفكير التربوي والتعليمي لدى الطلاب

Major Duties & Responsibilities

٦- الواجبات والمسؤوليات الرئيسية

- ١- يشارك في وضع الخطة السنوية للقسم الذي ينتمي إليه ، ويسهم بفاعلية في تنفيذ وتقييم برامجها وأنشطتها المختلفة.
- ٢- يقوم بتدريس المناهج المقرر من الحصص وفقاً للمعايير المعتمدة .
- ٣- يخطط لتدريسه اعتماداً على مصادر متنوعة للمعرفة ، ويلفد محتوى المنهج الدراسي لمادته وما يرتبط به من أسس
ولا صفية .
- ٤- يدرس الطلاب وفقاً للمنهج المقرر ويعطيهم الوقت الكافي لتحقيق التعلم المنشود .
- ٥- يطبق استراتيجيات تعلم وتعليم وطرائق تدريس متنوعة لإحداث عملية التعلم المطلوب والإرتقاء بتفكير الطل
المستويات للتدبير مثل الفهم والإستماع إلى المستويات العليا التي تعتمد على التطبيق والتحليل والتقييم والإبتكار
- ٦- يعزز مبدأ التعلم الذاتي لدى الطلاب .
- ٧- يقيم أعمال طلابه كلما حدثت عملية التعلم ، ويعاود عملية التعليم والتقييم حتى يتأكد من إتقان الطلاب للمعار
والسلوك المنشود .
- ٨- يعمل على الاكتشاف المبكر لحالات التأخر الدراسي وبطيء التعلم لدى الطلاب الضعاف وينظم بالتعاون مع المد
برامج التعليم المساند لهذه الحالات .
- ٩- يسعى لكشف حالات التفوق الدراسي لدى الطلاب وينظم بالتعاون مع المدرس الأول ومدرس التربية الخاصة مت
لهذه الحالات وينفذها .
- ١٠- يشارك في أنشطة الأندية والجمعيات العلمية والاجتماعية داخل المدرسة .
- ١١- يشارك في رعاية الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة وفق البرنامج الذي تعده المدرسة .
- ١٢- يشارك في وضع أسئلة الاختبارات ويسعى باستمرار لتطويرها ، ويسهم في تصحيح ورصد نتائجها ، ويتعاون
الأول في تحليل وتوظيف نتائج الاختبارات بما يسهم في تحسين مخرجات التعلم .

13

meet if necessary

accurate Position Description

name, title, signature & date

d Dec 1991)

تستخدم ورقة اضافية عند الضرورة

٧- اقر بصحة هذا الوصف الوظيفي

اسم المثارف ووظيفته وتوقيعه والتاريخ

يتبع :

مدرس

- ١٣- يحضر الدورات التدريبية واختبارات المستوى التي تعقدتها الوزارة بهدف تطوير متطلبات التنمية المهنية المستدامة .
- ١٤- يعزز السلوك الإيجابي لدى الطلاب من خلال التدريس والأعمال الأخرى التي يكلف بها .
- ١٥- يشارك في دراسة وتحليل مناهج مادته وكتبها والمواد التعليمية الأخرى ويقترح مجالات تطويرها وإثرائها .
- ١٦- يشارك في اللجان والمجالس والفعاليات المدرسية بما يمكن من رفع كفاءة الأداء المدرسي .
- ١٧- يساعد في المحافظة على النظام والانضباط المدرسي قبل الدوام وأثناء الفسح وخلال انصراف الطلاب بعد الدوام
- ١٨- ينظم السجلات التابعة للطلاب والملفات الخاصة بمادته ، كما يعد النماذج والأدوات والأجهزة اللازمة لتنفيذ البرنامج الدراسي .
- ١٩- يتقيد بالقوانين واللوائح العامة والخاصة الصادرة عن الجهات المخولة بذلك .
- ٢٠- يواكب التجارب الريادية والممارسات التربوية الحديثة ، والإفادة منها في تحديد المتطلبات الفنية والإدارية للتجارب الريادية التي تتم في مدرسته ، ويشارك بفاعلية في تنفيذها وتقويمها .
- ٢١- يتعاون مع معلمي قسمه والأقسام الأخرى لابتكار أنشطة وبرامج مشتركة تسهم في تحسين العملية التعليمية لتحقيق أهداف المؤسسة المدرسية ، ويشارك في تنفيذها وتقويمها .
- ٢٢- يلتزم بحضور اجتماعات قسمه ، ويشارك بفاعلية في المداولات المتعلقة بشئون المادة ومتطلباتها ومشروعات تطويرها .
- ٢٣- يتبادل الزيارات مع زملاءه المدرسين في نفس المدرسة والمدارس الأخرى بهدف تبادل الخبرات وتبادل الخبرات ويعمل على رفع مستوى نمائه المهني ويتابع تدريبه وتعلمه الذاتي .
- ٢٤- يسهم في توظيف مراكز مصادر التعلم المختلفة بالمدرسة ، ويقود طلبته لاستثمارها لتعزيز المناهج الدراسية بما يسهم في تحقيق أهداف المؤسسة المدرسية بكفاءة وفاعلية .
- ٢٥- يؤدي ما يسند إليه من مهام في مجال عمله .

1. Organization Location

وزارة التربية والتعليم
مدارس وزارة التربية والتعليم

٢- الموقع التنظيمي

2. Position Title

مدرس اول

Occupation code & grade

FOR CSB USE

٥-١٧١٠-٥

الرمز المهني والدرجة

استعمال ديوان الخدمة المدنية

4. Org. & Manpower Code

٤- رمز التنظيم والقوى العاملة

CSB Approval

٣- تصديق ديوان الخدمة المدنية
التاريخ: ٢٤/١١/٢٠٠١ م

Purpose of the position

٥- الغرض الرئيسي للوظيفة

يقود مجموعة المعلمين التابعين لوحدة (لا يقل عددهم عن خمسة) ويكون مسئولاً عن العملية التعليمية لدخول الفصول الدراسية وتطويرها وحده وطرائق تدريسها وأساليب تقيّمها، ومتابعة تنمية المعلمين مهنيًا، ويعطى دروسًا نموذجية بشكل دوري أمام معلمي الوحدة.

Major Duties & Responsibilities

٦- الواجبات والمسئوليات الرئيسية

- ١- يشارك في وضع الخطة السنوية العامة للمدرسية، ويشرف على وضع برنامج عمل القسم المسئول عنه.
- ٢- يشرف على إعداد وتنفيذ خطة للقسم والبرامج والأنشطة والفعاليات المرتبطة بها، ويضع بالتنسيق مع زملائه بالقسم التنفيذ والمتابعة والتقييم والبرامج الزمنية لذلك.
- ٣- يعمل على رفع كفاءة المعلمين التابعين لوحدة ويتابع عملية التنمية المهنية لهم، ويقترح البرامج التدريبية اللازمة للتقويم المستمر ومعاودة التقييم.
- ٤- يوزع حصص التدريس بين معلمي وحدته وفقًا للمعايير التي حدتها الوزارة، ويشترك في وضع جدول الحصص الأسبوعي مع مدير المدرسة والمدير المساعد.
- ٥- يتابع عمل معلمي وحدته أثناء التدريس، ويطور ويتابع جودة تنفيذ العملية التعليمية.
- ٦- يتابع سجل حضور وانصراف معلمي وحدته مع المدير المساعد.
- ٧- يقود معلمي وحدته في تنفيذ كافة الأعمال المرتبطة بإجراء الاختبارات الدورية والتشخيصية وتصحيحها وتحليل نتائجها، ومستوى التحصيل الدراسي، ويحدد معهم الإجراءات المطلوبة لتنفيذها.
- ٨- يتعاون مع المرشد الاجتماعي في حل مشكلات الطلاب الاجتماعية والتحصيلية والانضباطية.
- ٩- يراجع بصورة مستمرة دفاتر تحضير الدروس الخاصة بالمعلمين ويطلع على الأعمال التحريرية والتطبيقات العملية لدفاتر الطلاب.
- ١٠- ينظم استخدام مدرسيه لمختلف الأدوات والوسائل وفقًا لإحتياجات العملية التعليمية والدروس العملية في مختبرات التعلم وغيرها.
- ١١- يتعاون مع المدير المساعد ومدرس التربية الخاصة لوضع برامج لتعزيز والتعليم المساند للطلاب ذوي التحصيل المنخفض الإثرائية للطلاب المتفوقين والمرهوبين ويتابع تنفيذها وتقييمها ويعمل على توظيف نتائجها.
- ١٢- يراجع دفاتر رصد علامات الإجازة الدراسي للطلاب ويتأكد من دقتها وتوظيف مؤشراتنا في تجويد التعليم.
- ١٣- يقوم بتدريس النصاب المقرر له من الحصص.

- ١٤- ينفذ دروساً نموذجية أمام معلمي وحدته ويشكل دوري لإثراء خبراتهم عن كيفية إدارة الصف وإحداث العملية التعليمية للتعليمية المتما
- ١٥- يقيم الأداء الوظيفي لمعلمي وحدته ويناقش معهم كيفية علاجها ويضع البرنامج المناسب لتنفيذ خطة للعلاج ويتابع نواحي القصور
- ١٦- يشارك في الاجتماعات الدورية للمدرسين الأوائل للخاصة بتطوير المناهج وبحث المشاكل المختلفة .
- ١٧- يضع الامتحانات النهائية بمشاركة مدرسي وحدته ويقدمها إلى الجهات المختصة ، ويشارك في تصحيحها وتحليلها وتطويرها .
- ١٨- يمد ويرفع التقارير الدورية المتعلقة بمراحل تنفيذ خطة العمل والمشاكل والمعوقات التي تواجهها ، والإجراءات التي اتخذها المطلوب اتخاذها لعلاج ذلك إلى إدارة المدرسة .
- ١٩- يشارك في الأنشطة المدرسية والحلقات العلمية ذات الصلة بمادته .
- ٢٠- يشارك في اجتماعات مجلس الإدارة بهدف تطوير الخدمة التعليمية والتربوية في المدرسة .
- ٢١- يشارك في لجان تطوير المناهج بالوزارة ، ويشارك في تأليف الكتب الدراسية وعمل للبحوث الإجرائية في مجال تطوير له وطرائق التدريس .
- ٢٢- يشرف على تنفيذ مناهج مادته بحسب المنهج المقرر ويتأكد من صحة ودقة الخطط التنفيذية لمعلمي وحدته وتوافقها للخطة السنوية لتدريس المناهج .
- ٢٣- يساهم في إجراء عمليات التقييم المختلفة لدورة العمل المدرسي بالتعاون مع الهيئتين الإدارية والتعليمية في المدرسة ويوظف بفاعلية .
- ٢٤- يشارك في اللجان التي تشكلها الوزارة واللجان المدرسية بهدف تطوير العملية التعليمية والتربوية .
- ٢٥- يدير وينظم أماكن الدراسة بما يتماشى مع احتياجات المناهج الدراسي ومتطلبات الصحة والسلامة واللوائح المعمول بها ويتابع أ
- ٢٦- يشخص الاحتياجات المهنية لمعلمي مادته ، ويقترح السبل والوسائل الملائمة لرفع كفاءتهم العلمية والمهنية والمهنية ويقو بأساليب تكوينية بنائية.
- ٢٧- يشارك في تحديد متطلبات تطبيق المنهج الدراسي من المواد والخلائق والمعدات والأجهزة والوسائل للمعينة .
- ٢٨- يساهم في التقييم الذاتي لدورة العمل في المؤسسة المدرسية بالتعاون مع الهيئتين الإدارية والتعليمية فيها .
- ٢٩- يشرف على توثيق المعلومات والبيانات والنتائج التربوية والتقييمات والمناهج والدراسات المتعلقة بمادته والعمل علم والاسترشاد بها .
- ٣٠- يشرف على جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالمشكلات والقضايا التربوية حول المادة ، ويعمل على دراستها وتحليلها ويعمل على تصويبها وتطويرها .
- ٣١- يحدد مصادر المعلومات والمواد التعليمية ويعمل على توظيفها ويقترح الكتب والمراجع لإثراء مركز مصادر التعلم بالمادتي يخدم مادته .
- ٣٢- يشارك في عمليات التقييم والتعليم والتدريب في المؤتمرات والدورات والحلقات واللقاءات المتنوعة للتربويين .
- ٣٣- يؤدي ما يسند إليه من مهام في مجال عمله .