



جمهورية مصر العربية
وزارة التربية والتعليم
مكتب الوزير

التاريخ : / / ٢٠

قرار وزاري

رقم (١٦٤) بتاريخ ٢٠١٦/٥/٢١

بشأن: اعتماد بطاقات وصف أعضاء هيئة التعليم

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني:

بعد الاطلاع على القانون رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٧ بتعديل بعض أحكام قانون التعليم الصادر بالقانون رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١ وتعديلاته ولائحته التنفيذية، وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (١٢٩) لسنة ٢٠٠٨ بتنظيم الأكاديمية المهنية للمعلمين، وتحديد اختصاصاتها، وعلى القرار الوزاري رقم (١٩٥) لسنة ٢٠٠٩ بتحديد الوظائف المقابلة لوظائف المعلمين المنصوص عليها بقانون التعليم، وتحقيقاً لصالح العمل،

قرر:

المادة الأولى:

اعتماد بطاقات وصف وظائف أعضاء هيئة التعليم: (وظائف المعلمين، وما يقابلها من وظائف الإخصائيين الاجتماعيين والنفسيين، وإخصائي التكنولوجيا، وإخصائي الصحافة والإعلام، وأمناء المكتبات، ووظائف التوجيه الفني، ووظائف الإدارة المدرسية، ووظائف الإدارة التعليمية)، والبالغ عددها (٤٧) بطاقة وصف، بعدد (١٧١) ورقة مرفقة بهذا القرار.

المادة الثانية:

تلغي بطاقات وصف وظائف أعضاء هيئة التعليم السابق اعتمادها، وغير الممهورة بخاتم شعار الجمهورية.

المادة الثالثة:

يتم إخطار الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بصورة من هذا القرار.

المادة الرابعة:

على جميع الجهات المعنية - كل فيما يخصها - تنفيذ هذا القرار.

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

أ.د/ الهلالي الشربيني



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة : معلم مساعد

الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بجميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لهيئة التعليم والتوجيه الفني المختص.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف المعلمين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم علي أساسها.

الواجبات والمسئوليات:

يقوم شاغل هذه الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بأخلاقيات المهنة والمنهج الحقوقي في التعليم والالتزام بالقواعد المنظمة للعمل وتوفير مناخ يحقق العدالة بين التلاميذ.

■ عمليات التعليم والتعلم:

- التخطيط للدروس على مستوى الفصل الدراسي، الشهر، الأسبوع، الدرس بالتنسيق مع المعلم المرشد.
- تدريس المادة أو المواد الدراسية المرتبطة بتخصصه لتلاميذ المرحلة وفق النصاب المحدد له بالتنسيق مع المعلم المرشد.
- استخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول التلاميذ وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والإبداع لدى التلاميذ.



- استخدام أنشطة تعليم وتعلم تنمي مهارات التفكير العليا لدى التلاميذ وتحت على التفكير الناقد والإبداع.
- استخدام معطيات تكنولوجيا التعليم المعاصر والمناسبة للبيئة والبنية التحتية.
- خلق مناخ في الفصل يشجع على الانفتاح والاحترام المتبادل بين التلاميذ بعضهم وبعض.
- التقويم الشامل والمستمر لأداء التلاميذ للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل.
- إعداد تقارير دورية عن نتائج تقييم أداء المتعلمين بالتنسيق مع المعلم المرشد.
- تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المدرسة ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم.
- الاشتراك في تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة للقيم السلوكية.
- القيام بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل حفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب وغيرها بالتنسيق مع المعلم المرشد.
- التنمية الشاملة والمتكاملة لكل تلميذ في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلقية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق في القدرات والاستعدادات ومستويات النمو (رياض أطفال والصفوف الدراسية الأولى).
- تهيئة الطفل للحياة المدرسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي (رياض أطفال).
- إتباع إجراءات الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية.
- التخطيط لتوظيف الموارد المادية والبشرية في خدمة البيئة المحيطة.
- المشاركة في توجيه وإرشاد الطلاب لاختيار التخصص المناسب لقدراتهم (التعليم الفني).
- المشاركة في تنفيذ برامج ومشروعات تنمية المجتمع المحلي. (التعليم الفني).
- التعاون مع وحدات الإنتاج والخدمات في نطاق بيئة مدرسته. (التعليم الفني).
- **التنمية المهنية والتأهيل:**
- الاشتراك في أنشطة برنامج التأهيل والإرشاد.
- التفاعل بإيجابية مع المعلم المرشد الذي يتولى دعمه في تخطيط وتنفيذ أنشطة التعليم والتعلم.
- **ضمان الجودة والاعتماد:**
- الاشتراك في برامج الجودة بالمدرسة وفق الدور المحدد له من إدارة المدرسة



■ المشاركة المجتمعية:

- المساهمة في مجال المشاركة المجتمعية وفق الدور المحدد له من إدارة المدرسة.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو أجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بعد أخذ رأى المحافظ المختص .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الـ
(أ.د/ الهاللي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة : معلم

الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بجميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لهيئة التعليم والتوجيه الفني المختص.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف المعلمين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم علي أساسها.

الواجبات والمسئوليات:

يقوم شاغل هذه الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بأخلاقيات المهنة والمنهج الحقوقي في التعليم والالتزام بالقواعد المنظمة للعمل وتوفير مناخ يحقق العدالة بين التلاميذ.

■ عمليات التعليم والتعلم:

- التخطيط للدروس على مستوى الفصل الدراسي، الشهر، الأسبوع، الدرس.
- تدريس المادة أو المواد الدراسية المرتبطة بتخصصه لتلاميذ المرحلة وفق النصاب المحدد له.
- استخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول التلاميذ وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والإبداع لدى التلاميذ.
- استخدام أنشطة تعليم وتعلم تنمي مهارات التفكير العليا لدى التلاميذ وتحث على التفكير الناقد والإبداع.
- استخدام معطيات تكنولوجيا التعليم المعاصر والمناسبة للبيئة والبنية التحتية.
- خلق مناخ في الفصل يشجع على الانفتاح والاحترام المتبادل بين التلاميذ بعضهم وبعض

- التقويم الشامل والمستمر لأداء التلاميذ لأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل .
- إعداد تقارير دورية عن نتائج تقييم أداء المتعلمين .
- تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المدرسة ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم.
- الاشتراك في تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة للتعليم السلوكية.
- المساهمة في حل المشكلات التي تطرأ علي المرحلة العمرية المنوط بها.
- القيام بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل حفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب وغيرها.
- التنمية الشاملة والمتكاملة لكل تلميذ في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلقية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق في القدرات والاستعدادات ومستويات النمو (رياض أطفال والصفوف الدراسية الأولى).
- تهيئة الطفل للحياة المدرسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي (رياض أطفال).
- إتباع وسائل الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية .
- التخطيط لتوظيف الموارد المادية والبشرية في خدمة البيئة المحيطة.
- توجيه وإرشاد الطلاب لاختيار التخصص المناسب لقدراتهم (التعليم الفني).
- المشاركة في تنفيذ برامج ومشروعات تنمية المجتمع المحلي. (التعليم الفني).
- التعاون مع وحدات الإنتاج والخدمات في نطاق بيئة مدرسته. (التعليم الفني).
- الإشراف الإداري:
- المشاركة في الأعمال الإشرافية في المدرسة مثل مراقبة فناء المدرسة، طابور الصباح..... الخ.
- التنمية المهنية والتأهيل:
- الاشتراك في أنشطة تنمية مهنية ذاتية مختلفة.
- الاشتراك في مجتمعات التعليم والبحوث الإجرائية بالمدرسة.
- الاشتراك في أنشطة وحدات التدريب والجودة بالمدرسة.
- ضمان الجودة والاعتماد:
- الاشتراك في برامج الجودة للمدرسة وفق الدور الذي تحدده له إدارة المدرسة.



■ المشاركة المجتمعية:

- المساهمة في مجال المشاركة المجتمعية وفق الدور المحدد له من إدارة المدرسة.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

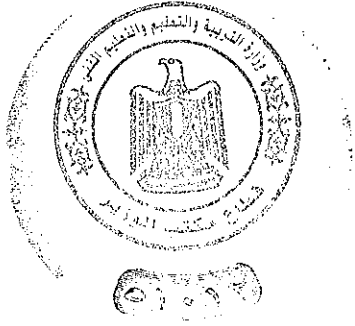
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها سنة على الأقل ولا تزيد على ثلاث سنوات في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة معلم مساعد .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التعليم بالمرحلة التعليمية المقيد عليها.
- ثبوت الصلاحية للعمل وفقاً للمعايير المحددة باللائحة التنفيذية لقانون التعليم.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

إلى
(د/ الهالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة : معلم أول

الدرجة المالية المعادلة: الثانية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بجميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لهيئة التعليم والتوجيه الفني المختص.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم علي أساسها.

الواجبات والمسئوليات:

يقوم شاغل هذه الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بأخلاقيات المهنة والمنهج الحقوقي في التعليم والالتزام بالقواعد المنظمة للعمل وتوفير مناخ يحقق العدالة بين التلاميذ.

■ عمليات التعليم والتعلم :

- التخطيط للدروس على مستوى الفصل الدراسي، الشهر، الأسبوع، الدرس.
- تدريس المادة أو المواد الدراسية المرتبطة بتخصصه لتلاميذ المرحلة وفق النصاب المحدد له.
- استخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول التلاميذ وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والإبداع لدى التلاميذ.
- استخدام أنشطة تعليم وتعلم تنمي مهارات التفكير العليا لدى التلاميذ وتحث على التفكير الناقد والإبداع.
- استخدام معطيات تكنولوجيا التعليم المعاصر والمناسبة للبيئة والبنية التحتية.
- خلق مناخ في الفصل يشجع على الانفتاح والاحترام المتبادل بين التلاميذ بعضهم وبعض.

- التقويم الشامل والمستمر لأداء التلاميذ للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل.
 - إعداد تقارير دورية عن نتائج تقييم أداء المتعلمين.
 - تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المدرسة ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم.
 - الإشراف على والاشتراك في تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة للقيم السلوكية.
 - المساهمة في حل المشكلات التي تطرأ علي المرحلة العمرية المنوط بها.
 - القيام بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل حفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب وغيرها.
 - التنمية الشاملة والمتكاملة لكل تلميذ في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلاقية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق في القدرات والاستعدادات ومستويات النمو (رياض أطفال والصفوف الدراسية الأولى).
 - تهيئة الطفل للحياة المدرسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي (رياض أطفال).
 - الإشراف على وسائل الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية .
 - التخطيط لتوظيف الموارد المادية والبشرية في خدمة البيئة المحيطة.
 - توجيه وإرشاد الطلاب لاختيار التخصص المناسب لقدراتهم (التعليم الفني).
 - المشاركة في تنفيذ برامج ومشروعات تنمية المجتمع المحلي. (التعليم الفني).
 - التعاون مع وحدات الإنتاج والخدمات في نطاق بيئة مدرسته. (التعليم الفني).
- **الإشراف الفني:**
- الإشراف الفني على أعمال هيئة التدريس في المستويات الأدنى.
 - المشاركة في تقييم أداء المعلمين في المستويات الأدنى.
- **الإشراف الإداري:**
- المشاركة في الأعمال الإشرافية في المدرسة مثل مراقبة فناء المدرسة، طابور الصباح..... الخ.

■ **التنمية المهنية والتأهيل:**

- المشاركة في مجتمعات التعلم والبحوث الإجرائية.
- المشاركة في أنشطة وحدة التدريب والجودة بالمدرسة.
- تنفيذ بعض أنشطة وحدة التدريب والجودة بالمدرسة.



■ ضمان الجودة والاعتماد:

- المشاركة في تخطيط وتنفيذ برامج الجودة للمدرسة.

■ المشاركة المجتمعية:

- المساهمة في مجال المشاركة المجتمعية وفق الدور المحدد له من إدارة المدرسة.
- العمل على تفعيل مشاركة أولياء الأمور لدعم النمو التعليمي للتلاميذ.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة معلم أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

أ/ هـ / الهلالي الشربيني ()



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: معلم أول (أ) الدرجة المالية المعادلة: الأولي

الوصف العام:

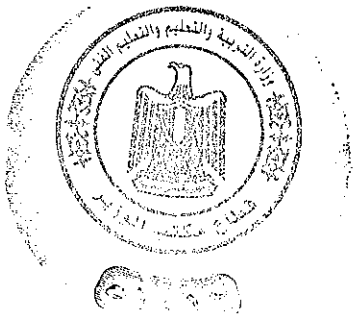
- تقع هذه الوظيفة بجميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لهيئة التعليم والتوجيه الفني المختص.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف المعلمين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم علي أساسها.

الواجبات والمسئوليات:

يقوم شاغل هذه الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بأخلاقيات المهنة والمنهج الحقوقي في التعليم والالتزام بالقواعد المنظمة للعمل وتوفير مناخ يحقق العدالة بين التلاميذ.

■ عمليات التعليم والتعلم:

- التخطيط للدروس على مستوى الفصل الدراسي، الشهر، الأسبوع، الدرس.
- تدريس المادة أو المواد الدراسية المرتبطة بتخصصه لتلاميذ المرحلة وفق النصاب المحدد له.
- استخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول التلاميذ وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والإبداع لدى التلاميذ.
- استخدام أنشطة تعليم وتعلم تنمي مهارات التفكير العليا لدى التلاميذ وتحث على التفكير الناقد والإبداع.



- استخدام معطيات تكنولوجيا التعليم المعاصر والمناسبة للبيئة والبنية التحتية.
- خلق مناخ في الفصل يشجع على الانفتاح والاحترام المتبادل بين التلاميذ بعضهم وبعض.
- التقويم الشامل والمستمر لأداء التلاميذ للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل.
- إعداد تقارير دورية عن نتائج تقييم أداء المتعلمين.
- تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المدرسة ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم.
- التخطيط لتنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة لتقييم السلوكية.
- القيام بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل حفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب وغيرها.
- التنمية الشاملة والمتكاملة لكل تلميذ في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلفية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق في القدرات والاستعدادات ومستويات النمو (رياض أطفال والصفوف الدراسية الأولى).
- تهيئة الطفل للحياة المدرسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي (رياض أطفال).
- الإشراف على وسائل الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية .
- التخطيط لتوظيف الموارد المادية والبشرية في خدمة البيئة المحيطة.
- توجيه وإرشاد الطلاب لاختيار التخصص المناسب لقدراتهم (التعليم الفني).
- المشاركة في تنفيذ برامج ومشروعات تنمية المجتمع المحلي. (التعليم الفني).
- التعاون مع وحدات الإنتاج والخدمات في نطاق بيئة مدرسته. (التعليم الفني).
- الإشراف الفني:
- المشاركة في تخطيط وإدارة العمليات التعليمية المختلفة بالمدرسة من حيث وضع الأهداف وطرق تحقيقها في حدود الإمكانيات المتاحة.
- المشاركة في تفعيل استخدام الإستراتيجيات الحديثة للتعليم والتعلم بالمدرسة.



- المشاركة في وضع خطة برامج تحسين أداء الطلاب في مادة التخصص ومتابعتها.
 - الإشراف على أعمال هيئة التدريس في المستويات الأدنى بالمدرسة.
 - المشاركة في تقييم أداء المعلمين في المستويات الأدنى.
 - القيام بدور المعلم المرشد للمعلمين الجدد ومن يحتاجون إلى الإرشاد.
- الإشراف الإداري:

- المشاركة في الأعمال الإشرافية في المدرسة مثل مراقبة فناء المدرسة، طابور الصباح...

■ التنمية المهنية والتأهيل:

- المشاركة في تحديد احتياجات المعلمين في المستويات الأدنى.
- تخطيط وإدارة بعض أنشطة التنمية المهنية والتأهيل على مستوى المدرسة.
- الإشراف على أنشطة وحدات التدريب والجودة بالمدرسة.
- المشاركة في مجتمعات التعلم والأبحاث الإجرائية.
- تنفيذ بعض أنشطة وحدة التدريب والجودة بالمدرسة.

■ ضمان الجودة والاعتماد:

- الإشراف على تخطيط وتنفيذ أنشطة تحسين المدرسة وإعدادها للاعتماد التربوي.
- المشاركة المجتمعية:

- العمل على تفعيل مشاركة أولياء الأمور لدعم النمو التعليمي للتلاميذ.
- القيام بمهام ومسئوليات المعلمين في المستويات الوظيفية الأعلى في حالة عدم توافرها في المدرسة.

■ القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة معلم أول أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .

- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الـ
(أ.د/ الهلالي الشربيني)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة : معلم خبير الدرجة المالية المعادلة: مدير عام

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بجميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لهيئة التعليم والتوجيه الفني المختص.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم علي أساسها.

الواجبات والمسئوليات:

يقوم شاغل هذه الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بأخلاقيات المهنة والمنهج الحقوقي في التعليم والالتزام بالقواعد المنظمة للعمل وتوفير مناخ يحقق العدالة بين التلاميذ.

■ عمليات التعليم والتعلم:

- التخطيط للدروس على مستوى الفصل الدراسي، الشهر، الأسبوع، الدرس.
- تدريس المادة أو المواد الدراسية المرتبطة بتخصصه لتلاميذ المرحلة وفق النصاب المحدد له.
- استخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول التلاميذ وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والإبداع لدى التلاميذ.
- استخدام أنشطة تعليم وتعلم تنمي مهارات التفكير العليا لدى التلاميذ وتحث على التفكير الناقد والإبداع.
- استخدام معطيات تكنولوجيا التعليم المعاصر والمناسبة للبيئة والبنية التحتية.
- خلق مناخ في الفصل يشجع على الانفتاح والاحترام المتبادل بين التلاميذ بعضهم وبعض.



- التقويم الشامل والمستمر لأداء التلاميذ للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل.
 - إعداد تقارير دورية عن نتائج تقييم أداء المتعلمين.
 - تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المدرسة ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم.
 - متابعة تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة للقيم السلوكية.
 - القيام بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل حفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب وغيرها.
 - التنمية الشاملة والمتكاملة لكل تلميذ في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلفية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق في القدرات والاستعدادات ومستويات النمو (رياض أطفال والصفوف الدراسية الأولى).
 - تهيئة الطفل للحياة المدرسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي (رياض أطفال).
 - الإشراف على وسائل الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية .
 - التخطيط لتوظيف الموارد المادية والبشرية في خدمة البيئة المحيطة.
 - توجيه وإرشاد الطلاب لاختيار التخصص المناسب لقدراتهم (التعليم الفني).
 - المشاركة في تنفيذ برامج ومشروعات تنمية المجتمع المحلي. (التعليم الفني).
 - التعاون مع وحدات الإنتاج والخدمات في نطاق بيئة مدرسته. (التعليم الفني).
- الإشراف الفني:
- المشاركة في تخطيط وإدارة العمليات التعليمية المختلفة بالمدرسة من حيث وضع الأهداف وطرق تحقيقها في حدود الإمكانيات المتاحة.
 - متابعة عمليات التعليم والتعلم بالمدرسة وتقويمها بناء على مستوى استيعاب التلاميذ ومستوى أداء المعلمين.
 - وضع خطط لتفعيل استخدام الإستراتيجيات الحديثة للتعليم والتعلم بالمدرسة.
 - الإشراف على برامج تحسين أداء الطلاب في مادة التخصص ومتابعتها.



- المشاركة في تقييم أداء المعلمين في المستويات الأدنى.
- القيام بدور المعلم المرشد للمعلمين الجدد ومن يحتاجون إلي الإرشاد.
- الإشراف علي طلاب التربية العملية.
- الإشراف الإداري:
- وضع خطة الأعمال الإشرافية في المدرسة مثل مراقبة فناء المدرسة، طابور الصباح
- الخ.
- التنمية المهنية والتأهيل:
- المشاركة في تخطيط وتنفيذ أنشطة التنمية المهنية والتأهيل وأنشطة وحدة التدريب والجودة على مستوى المدرسة.
- الاشتراك في مجتمعات التعليم والبحوث الإجرائية.
- التنسيق مع وحدة التدريب بالمدرسة وجهات التدريب على مستوى الإدارة لتحديد احتياجات وتقييم أداء المعلمين في المستويات الأدنى.
- ضمان الجودة والاعتماد:
- متابعة تخطيط وتنفيذ أنشطة تحسين المدرسة وإعدادها للاعتماد التربوي.
- التنسيق مع وحدات الدعم الفني وضمان الجودة لتنفيذ خطط تحسين المدرسة وإعدادها للاعتماد.
- المشاركة المجتمعية:
- المساهمة في مجال المشاركة المجتمعية وفق الدور المحدد له من إدارة المدرسة.
- العمل علي تفعيل مشاركة أولياء الأمور لدعم النمو التعليمي للتلاميذ.
- القيام بمهام ومسئوليات المعلمين في المستويات الوظيفية الأعلى في حالة عدم توافرها في المدرسة.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .



(٥١٦٦)

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة معلم أول (أ) أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتدريب الفني
الإ
(أ.د/ الهاللي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

الدرجة المالية المعادلة: العالية

اسم الوظيفة: كبير معلمين

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بجميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتدريس النصاب المقرر للمرحلة التعليمية وفقاً لتخصصه.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للتوجيه الفني المختص.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف المعلمين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم علي أساسها.

الواجبات والمسئوليات:

يقوم شاغل هذه الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بأخلاقيات المهنة والمنهج الحقوقي في التعليم والالتزام بالقواعد المنظمة للعمل وتوفير مناخ يحقق العدالة بين التلاميذ.

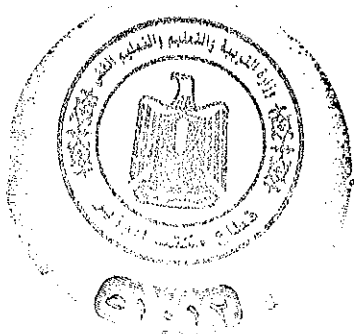
• عمليات التعليم والتعلم:

- التخطيط للدروس على مستوى الفصل الدراسي، الشهر، الأسبوع، الدرس.
- تدريس المادة أو المواد الدراسية المرتبطة بتخصصه لتلاميذ المرحلة وفق النصاب المحدد له.
- استخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة تلائم المرحلة التي يعمل بها وتراعي التفاوت في قدرات وميول التلاميذ وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والإبداع لدى التلاميذ.
- استخدام أنشطة تعليم وتعلم تنمي مهارات التفكير العليا لدى التلاميذ وتحث على التفكير الناقد والإبداع.
- استخدام معطيات تكنولوجيا التعليم المعاصر والمناسبة للبيئة والبنية التحتية.

- خلق مناخ في الفصل يشجع على الانفتاح والاحترام المتبادل بين التلاميذ بعضهم وبعض.
- التقويم الشامل والمستمر لأداء التلاميذ للأغراض المختلفة مثل تحديد الاحتياجات وقياس مستوى التحصيل.
- إعداد تقارير دورية عن نتائج تقييم أداء المتعلمين.
- تنمية مهارات التعلم لدى الطلاب ودعم استخدام مكتبة المدرسة ومصادر المعرفة الأخرى لخدمة أهداف التعلم.
- متابعة تنفيذ بعض الأنشطة العامة المعززة للتعليم والداعمة للقيم السلوكية.
- القيام بالأعمال الإدارية المصاحبة لعملية التدريس مثل حفظ سجلات الغياب ودفاتر المكتب وغيرها
- التنمية الشاملة والمتكاملة لكل تلميذ في المجالات العقلية والجسمية والحركية والاجتماعية والخلاقية والدينية مع الأخذ في الاعتبار الفروق في القدرات والاستعدادات ومستويات النمو (رياض أطفال والصفوف الدراسية الأولى).
- تهيئة الطفل للحياة المدرسية النظامية في مرحلة التعليم الأساسي (رياض أطفال).
- الإشراف على وسائل الأمان والسلامة المهنية بالمؤسسة التعليمية.
- التخطيط لتوظيف الموارد المادية والبشرية في خدمة البيئة المحيطة.
- توجيه وإرشاد الطلاب لاختيار التخصص المناسب لقدراتهم (التعليم الفني).
- المشاركة في تنفيذ برامج ومشروعات تنمية المجتمع المحلي. (التعليم الفني).
- التعاون مع وحدات الإنتاج والخدمات في نطاق بيئة مدرسته. (التعليم الفني).
- **الإشراف الفني:**
- متابعة تخطيط وتنفيذ العمليات التعليمية المختلفة بالمدرسة من حيث وضع الأهداف وطرق تحقيقها في حدود الإمكانيات المتاحة.
- متابعة عمليات التعليم والتعلم بالمدرسة وتقويمها بناء على مستوى استيعاب التلاميذ ومستوى أداء المعلمين.
- الإشراف على تفعيل استخدام الإستراتيجيات الحديثة للتعليم والتعلم بالمدرسة.
- العمل كموجه مقيم للمادة.



- متابعة تقييم أداء المعلمين في المستويات الأدنى.
- القيام بدور المعلم المرشد للمعلمين الجدد ومن يحتاجون إلي الإرشاد.
- الإشراف علي طلاب التربية العملية.
- الإشراف الإداري:
- تنظيم عمليات الإشراف الداخلي بالمدرسة وتحديد أدوار المعلمين.
- التنمية المهنية والتأهيل:
- المشاركة في تحديد احتياجات المعلمين في المستويات الأدنى بالمدرسة.
- تخطيط منظومة أنشطة التنمية المهنية داخل المدرسة ومتابعتها وتقييمها من خلال وحدة التدريب والجودة.
- التنسيق مع جهات التدريب على مستوى الإدارة والمديرية لتحديد وثلية الاحتياجات التدريبية للمعلمين بالتنسيق مع الوكيل المختص .
- ضمان الجودة والاعتماد:
- تخطيط والإشراف على عمليات تحسين المدرسة.
- المشاركة المجتمعية:
- العمل علي تفعيل مشاركة أولياء الأمور لدعم النمو التعليمي للتلاميذ.
- تفعيل دور مؤسسات المجتمع المدني لصالح العملية التعليمية.
- المشاركة في تنفيذ برامج ومشروعات تنمية المجتمع المحلي.
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.
- شروط شغل الوظيفة:**
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة معلم خبير أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقييم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .



- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم ✓

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي اجتماعي مساعد الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

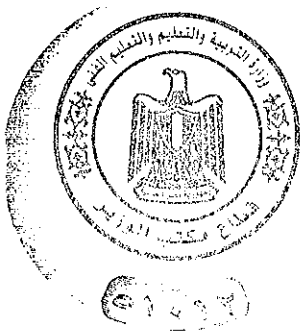
الوصف العام

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية ومساعدة جماعات النشاط الاجتماعي على تنمية القيم والسلوكيات الإيجابية لدى الطلاب ودعم المجالس المدرسية على تحقيق أهدافها.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص وطبقاً للمعايير الملزمة للاداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين الواردة باللائحة التنفيذية بالباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي:
 - تنمية وبناء شخصية الطالب:
- يساعد في تنفيذ أنشطة لخلق مناخ في المدرسة يشجع على الانفتاح وتبادل المعرفة بين الطلاب.
- يعاون في تصميم وتنفيذ أنشطة تدعم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمدرسة.
- يساعد في تنفيذ أنشطة تساعد الطلاب على الاستقلال الذاتي والتأمل والتفكير في حياتهم وخبراتهم الشخصية وكيفية تعلمهم.

- يساعد في عمل بحوث عامة حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين طلاب المدرسة.
- يعاون في تنفيذ البرامج الوقائية، والإنمائية، والإنشائية، والعلاجية (للظواهر السلبية -الظواهر الإيجابية -برامج توجيه وإرشاد جمعي -الحالات الفردية).
- يعاون ويشارك في تشكيل وتفعيل دور جماعات النشاط الاجتماعي والجمعية التعاونية للطلاب.
- يساعد على تدعيم الصلة بين جماعات النشاط الاجتماعي وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يعاون في التحضير للمعسكرات والرحلات المدرسية وتنفيذ برامج من شأنها مساعدة الطلاب على تطبيق ما يتعلمونه في المواقف الحياتية والتعليمية.
- يعاون في تنفيذ برامج النشاط الصيفي للطلاب.
- يساعد في تنفيذ برامج لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة، والموهوبين، والفائقين، والمعاقين، والقيادات الطلابية.
- يشارك المعلم في إعداد ملف الإنجاز للطلاب.
- توجيه الطلاب لمصادر المعلومات (المكتبة -الإنترنت . . . الخ).
- يعد البحوث الاجتماعية لمساعدة الطلاب للتغلب على مشكلاتهم الاجتماعية والاقتصادية والصحية . . الخ وذلك لمساعدتهم على التكيف في المجتمع المدرسي والدراسة وعدم التخلف.
- التنظيم المدرسي الداعم لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي:
- يعاون ويشارك في جميع الأعمال التي تتصل بالمجتمع المدرسي (مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ومجلس إدارة المدرسة ومجلس الرواد ومجلس النشاط وغيره).
- يساعد في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمدرسة.



■ المشاركة المجتمعية والتعاون مع الأسرة:

- يساعد في تفعيل البرامج التي تحقق زيادة مشاركة الأسرة في (تقييم الطلاب، وملف الإنجاز، وإنجازات المدرسة، والتعرف علي الموقع الإلكتروني للمدرسة . . . الخ.
- يساعد في تنفيذ أنشطة لإشراك أولياء الأمور والمنظمات الحكومية والغير حكومية بالمجتمع المحيط بالمدرسة في التقييم الذاتي ودعم خطط التحسين المستمر بالمدرسة.

■ التنمية المهنية:

- ينمي قدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات -تبادل الخبرات -التعلم الذاتي.
- يستطلع رأي وتقييم الطلاب والعاملين بالمدرسة لتجويد أدائه.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.

• يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة

شروط شغل الوظيفة

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو أجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بعد أخذ رأي المحافظ المختص .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي اجتماعي الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بتنفيذ برامج أنشطة التربية الاجتماعية ومساعدة جماعات النشاط الاجتماعي على تنمية القيم والسلوكيات الإيجابية لدى الطلاب ودعم التنظيمات المدرسية على تحقيق أهدافها.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة المدرسية ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين الواردة باللائحة التنفيذية بالباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي:

■ تنمية وبناء شخصية الطالب:

- ينفذ أنشطة تخلق مناخ في المدرسة يشجع على الإنتاج وتبادل المعرفة بين الطلاب.
- ينفذ أنشطة تدعم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمدرسة.
- ينفذ أنشطة تساعد الطلاب على الاستقلال الذاتي والتأمل والتفكير في حياتهم وخبراتهم الشخصية وكيفية تعلمهم.
- يقوم بعمل بحوث عامة حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين طلاب المدرسة.
- ينفذ البرامج الوقائية، والإنمائية، والإنشائية، والعلاجية (للظواهر السلبية - الظواهر الإيجابية - برامج توجيه وإرشاد جمعي - الحالات الفردية).

- يقوم بتشكيل وتفعيل دور جماعات النشاط الاجتماعي والجمعية التعاونية للطلاب.
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات النشاط الاجتماعي وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يقوم بالتحضير للمعسكرات والرحلات المدرسية وتنفيذ برامج من شأنها مساعدة الطلاب على تطبيق ما يتعلمونه في المواقف الحياتية والتعليمية.
- يصمم وينفذ برامج النشاط الصيفي للطلاب.
- ينفذ برامج لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة، والموهوبين، والفائقين، والمعاقين، والقيادات الطلابية.
- يشارك المعلم في إعداد ملف الإنجاز للطلاب.
- توجيه الطلاب لمصادر المعلومات (المكتبة - الإنترنت . . . الخ).
- يعد البحوث الاجتماعية لمساعدة الطلاب للتغلب على مشكلاتهم الاجتماعية والاقتصادية والصحية . . . الخ وذلك لمساعدتهم على التكيف في المجتمع المدرسي والدراسة وعدم التخلف.

■ التنظيم المدرسي الداعم لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي:

- يعاون ويشارك في جميع الأعمال التي تتصل بالمجتمع المدرسي (مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ومجلس إدارة المدرسة ومجلس الرواد ومجلس النشاط وغيره).
- يشارك في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمدرسة.
- يعاون في تنفيذ أنشطة خطة بناء قدرات مجلس الأمناء ولجانه.
- يشارك في وضع وتنفيذ خطة تعبئة موارد المجتمع المحلي البشرية والمادية.

■ المشاركة المجتمعية والتعاون مع الأسرة:

- ينفذ برامج تحقق زيادة مشاركة الأسرة في (تقييم الطلاب، وملف الإنجاز، وإنجازات المدرسة، والتعرف على الموقع الإلكتروني للمدرسة . . . الخ).
- ينفذ أنشطة لإشراك أولياء الأمور والمنظمات الحكومية والغير حكومية بالمجتمع المحيط بالمدرسة في التقييم الذاتي ودعم خطط التحسين المستمر بالمدرسة.



■ التنمية المهنية:

- ينمي قدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات -تبادل الخبرات -التعلم الذاتي.
- يستطلع رأي وتقييم الطلاب والعاملين بالمدرسة لتجويد أدائه.
- يساهم في إعداد وتنفيذ الخطة العامة لنشاط التربية الاجتماعية بالمدرسة.
- يساعد الرواد في ملء البطاقات الاجتماعية للطلاب.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات والتقارير المنظمة للعمل.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة :

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها سنتين على الأقل ولا تزيد على ثلاث سنوات في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي اجتماعي مساعد .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التعليم بالمرحلة التعليمية المقيد عليها.
- ثبوت الصلاحية للعمل وفقاً للمعايير المحددة باللائحة التنفيذية لقانون التعليم.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي اجتماعي أول

الدرجة المالية المعادلة: الثانية

الوصف العام

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالاشتراك في برامج أنشطة التربية الاجتماعية ومتابعة تنفيذها ومعاونة جماعات النشاط الاجتماعي على تنمية القيم والسلوكيات الإيجابية لدى الطلاب ودعم التنظيمات المدرسية لتحقيق أهدافها.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة المدرسية ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين والواردة باللائحة التنفيذية بالباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من الأخصائيين الاجتماعيين التابعين له.

■ تنمية وبناء شخصية الطالب:

- يصمم أنشطة تخلق مناخ في المدرسة يشجع على الإنتاج وتبادل المعرفة بين الطلاب.
- يصمم ويتابع تنفيذ الأنشطة التي تدعم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمدرسة.
- يصمم ويتابع تنفيذ الأنشطة التي تساعد الطلاب على الاستقلال الذاتي والتأمل والتفكير في حياتهم وخبراتهم الشخصية وكيفية تعلمهم.

- يقوم بعمل بحوث عامة حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين طلاب المدرسة.
- يصمم وينفذ البرامج الوقائية، والإنمائية، والإنشائية، والعلاجية (للظواهر السلبية -الظواهر الإيجابية -برامج توجيه وإرشاد جمعي -الحالات الفردية).
- يدعم تشكيل وتفعيل دور جماعات النشاط الاجتماعي والجمعية التعاونية للطلاب.
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات النشاط الاجتماعي وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يتابع أعمال التحضير للمعسكرات والرحلات المدرسية وتنفيذ البرامج التي من شأنها مساعدة الطلاب علي تطبيق ما يتعلمونه في المواقف الحياتية والتعليمية.
- يتابع تنفيذ خطة النشاط الصيفي للطلاب.
- يصمم وينفذ برامج لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة، والموهوبين، والفائقين، والمعاقين، والقيادات الطلابية.
- يشارك المعلم في إعداد ملف الإنجاز للطلاب.
- يوجه الطلاب لمصادر المعلومات (المكتبة -الإنترنت . . . الخ).
- يعد البحوث الاجتماعية لمساعدة الطلاب للتغلب على مشكلاتهم الاجتماعية والاقتصادية والصحية... الخ وذلك لمساعدتهم على التكيف في المجتمع المدرسي والدراسة وعدم التخلف.

■ التنظيم المدرسي الداعم لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي:

- يقوم بدور قيادي في تصميم وتنفيذ جميع الأعمال التي تتصل بالمجتمع المدرسي (مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ومجلس إدارة المدرسة ومجلس الرواد ومجلس النشاط وغيره).
- يشارك في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمدرسة.



- يساعد مجلس الأمناء والآباء والمعلمين في وضع وتنفيذ خطة لزيادة المشاركة المجتمعية وتعبئة موارد المجتمع المحلي البشرية والمادية.
- يقوم بأمانة سر مجلس الأمناء والآباء والمعلمين.
- يساعد مجلس الأمناء والآباء والمعلمين علي تحديد احتياجاته المؤسسية ووضع وتنفيذ خطة لبناء وتطوير قدراته.

■ المشاركة المجتمعية والتعاون مع الأسرة:

- يصمم وينفذ برامج تحقق زيادة مشاركة الأسرة في (تقييم الطلاب، وملف الإنجاز، وإنجازات المدرسة، والتعرف علي الموقع الإلكتروني للمدرسة . . . الخ.
- يصمم وينفذ أنشطة لإشراك أولياء الأمور والمنظمات الحكومية والغير حكومية بالمجتمع المحيط بالمدرسة في التقييم الذاتي ودعم خطط التحسين المستمر بالمدرسة.

■ التنمية المهنية:

- ينمي قدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات -تبادل الخبرات -التعلم الذاتي.
- يستطلع رأي وتقييم الطلاب والعاملين بالمدرسة لتجويد أدائه.
- يساعد في الإشراف على تنفيذ خطة التربية الاجتماعية بالمدرسة وبرنامجها الزمني بالاشتراك مع الأخصائيين الاجتماعيين وذلك في ضوء الخطة العامة للتربية الاجتماعية.

- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات والتقارير المنظمة للعمل.

● يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



شروط شغل الوظيفة

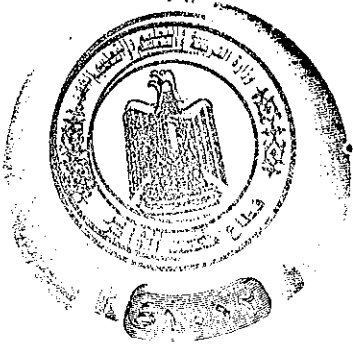
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي اجتماعي أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم.
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي اجتماعي أول (1)

الدرجة المالية المعادلة: الأولى

الوصف العام

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على إعداد وتنفيذ ومتابعة برامج أنشطة التربية الاجتماعية والإشراف على جماعات النشاط الاجتماعي والعمل على تنمية القيم والسلوكيات الإيجابية لديهم للوصول بمستوى الأداء للجودة ودعم التنظيمات المدرسية لتحقيق أهدافها.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة المدرسية ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين والواردة باللائحة التنفيذية بالباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من الأخصائيين الاجتماعيين التابعين له.

■ تنمية وبناء شخصية الطالب:

- يقترح أنشطة تخلق مناخاً في المدرسة يشجع على الإنتاج وتبادل المعرفة بين الطلاب.
- يقدم المساعدة الفنية لتصميم وتنفيذ أنشطة تدعم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمدرسة.

- يقدم المساعدة الفنية لتصميم وتنفيذ أنشطة تساعد الطلاب على الاستقلال الذاتي والتأمل والتفكير في حياتهم وخبراتهم الشخصية وكيفية تعلمهم.
- يشرف على عمل البحوث العامة حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين طلاب المدرسة.
- يقدم المساعدة الفنية ويتابع تنفيذ البرامج الوقائية، والإنمائية، والإنشائية، والعلاجية (للظواهر السلبية -الظواهر الإيجابية -برامج توجيه وإرشاد جمعي -الحالات الفردية).
- يقدم المساعدة الفنية ويتابع تشكيل وتفعيل دور جماعات النشاط الاجتماعي والجمعية التعاونية للطلاب.
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات النشاط الاجتماعي وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يشرف على تنفيذ خطة النشاط الصيفي للطلاب.
- يتابع تنفيذ المعسكرات والرحلات المدرسية وتنفيذ البرامج التي من شأنها مساعدة الطلاب على تطبيق ما يتعلمونه في المواقف الحياتية والتعليمية.
- يقدم المساعدة الفنية ويتابع تنفيذ برامج لرعاية ذوي الاحتياجات الخاصة، والموهوبين، والفائقين، والمعاقين، والقيادات الطلابية.
- يقوم بقياس مستوي المهارات الاجتماعية لدي الطلاب وتنفيذ برامج تساعدهم على تنمية مهاراتهم للتوافق مع المواقف المختلفة.
- يشرف على تنظيم المسابقات بأنواعها المختلفة بكافة مستويات الصفوف الدراسية.
- يتأكد من مشاركة الأخصائيين الاجتماعيين التابعين له في إعداد ملف الإنجاز للطلاب.
- يشرف على إعداد البحوث الاجتماعية لمساعدة الطلاب للتغلب على مشكلاتهم الاجتماعية والاقتصادية والصحية... الخ وذلك لمساعدتهم على التكيف في المجتمع المدرسي والدراسة وعدم التخلف.



■ التنظيم المدرسي الداعم لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي:

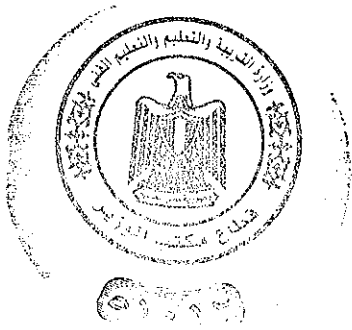
- يقوم بدور قيادي في تصميم وتنفيذ جميع الأعمال التي تتصل بالمجتمع المدرسي (مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ومجلس إدارة المدرسة ومجلس الرواد ومجلس النشاط وغيره).
- يشارك في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمدرسة.
- يقدم المساعدة الفنية لوضع وتنفيذ خطة لزيادة المشاركة المجتمعية وتعبئة موارد المجتمع المحلي البشرية والمادية.
- يقوم بأمانة سر مجلس الأمناء والآباء والمعلمين.
- يشرف على ويقدم المساعدة الفنية لعملية تحديد احتياجات مجلس الأمناء المؤسسية ووضع وتنفيذ خطة بناء القدرات.

■ المشاركة المجتمعية والتعاون مع الأسرة:

- يقدم المساعدة الفنية لتصميم وتنفيذ برامج تحقق زيادة مشاركة الأسرة في (تقييم الطلاب، وملف الإنجاز، وإنجازات المدرسة، والتعرف علي الموقع الإلكتروني للمدرسة . . . الخ).
- يشرف ويقدم المساعدة الفنية لتصميم وتنفيذ أنشطة لزيادة مشاركة أولياء الأمور والمنظمات الحكومية والغير حكومية بالمجتمع المحيط بالمدرسة في التقييم الذاتي ودعم خطط التحسين المستمر بالمدرسة.

■ التنمية المهنية:

- ينمي قدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات -تبادل الخبرات -التعلم الذاتي.
- يستطلع رأي وتقييم الطلاب والعاملين بالمدرسة لتجويد أدائه.
- يساهم في تحديد احتياجات التنمية المهنية لمجموعة الأخصائيين التابعين له ويضع وينفذ خطة لتنمية قدراتهم بالتنسيق مع الجهات المعنية بالتدريب.
- يصمم برامج وأنشطة لتبادل خبرات الأخصائيين الموجودين بالمدرسة.



- يساعد في الإشراف على تنفيذ خطة التربية الاجتماعية بالمدرسة وبرنامجها الزمني بالاشتراك مع الأخصائيين الاجتماعيين وذلك في ضوء الخطة العامة للتربية الاجتماعية بالمديرية.
- يساهم في إعداد النشرات المنظمة للعمل داخل المدرسة.
- تصميم وإدارة نظام لجمع المعلومات الخاصة بأعمال التربية الاجتماعية.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات والتقارير المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي اجتماعي أول أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي اجتماعي خبير - الدرجة المالية المعادلة: مدير عام

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالاشتراك في إعداد الخطط والبرامج الخاصة بالنشاط ومتابعة تنفيذها والإشراف على جماعات النشاط الاجتماعي وعلى تنمية القيم والسلوكيات الإيجابية لديهم للوصول بمستوى الأداء للجودة ودعم التنظيمات المدرسية لتحقيق أهدافها.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة المدرسية ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص وطبقاً للمعايير الملزمة للداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين والواردة باللائحة التنفيذية بالباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من الأخصائيين الاجتماعيين التابعين له.

■ تنمية وبناء شخصية الطالب:

- يقدم المساعدة الفنية ويتابع تنفيذ البرامج الوقائية، والإنمائية، والإنشائية، والعلاجية (للظواهر السلبية - الظواهر الإيجابية - برامج توجيه وإرشاد جمعي - الحالات الفردية).
- يقوم بتصنيف الطلاب وتحديد مستوياتهم التي تتطلب برامج خاصة تتفق وما لديهم من قدرات.
- يقدم المساعدة الفنية لتصميم وتنفيذ أنشطة تدعم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمدرسة.

■ التنظيم المدرسي الداعم لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي:

- يقوم بدور قيادي في تصميم وتنفيذ جميع الأعمال التي تتصل بالمجتمع المدرسي (مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ومجلس إدارة المدرسة ومجلس الرواد ومجلس النشاط وغيره).
- يشارك في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمدرسة.

■ المشاركة المجتمعية والتعاون مع الأسرة:

- يشرف ويقدم المساعدة الفنية لتصميم وتنفيذ أنشطة لزيادة مشاركة أولياء الأمور والمنظمات الحكومية والغير حكومية والقطاع الخاص بالمجتمع المحيط بالمدرسة في العملية التعليمية ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين ولجانه.
- يشرف على وضع وتنفيذ خطة بناء قدرات مجالس الأمناء وتقديم الدعم الفني.
- يقدم المساعدة الفنية لتصميم وتنفيذ أنشطة لإشراك أولياء الأمور والمجتمع في التقييم الذاتي ودعم خطط التحسين المستمر بالمدرسة.

■ التخطيط ومتابعة وتقييم تنفيذ نشاط التربية الاجتماعية:

- يضع الخطة العامة لنشاط التربية الاجتماعية والبرامج الزمنية اللازمة لها ومتابعة تنفيذها.
- يقوم بابتكار أفكار جديدة لتطوير خدمات التربية الاجتماعية.
- يقيم مستوى أداء خدمات التربية الاجتماعية وتقوم أنشطتها.
- يساهم في إعداد مشروع الميزانية الخاصة بالتربية الاجتماعية على مستوى المدرسة ويشرف على تنفيذ مشروعات موازنة التربية الاجتماعية والخاصة بأنشطة المدرسة.
- يشرف على تصميم وإدارة نظام لجمع المعلومات الخاصة بأعمال التربية الاجتماعية.

■ تقديم الدعم الفني للأخصائيين الاجتماعيين والإشراف على عملهم:

- يقوم بتوزيع العمل على الأخصائيين الاجتماعيين التابعين له وتحديد اختصاصاتهم وتقييم أعمالهم.



- يشرف على بحث المشكلات التي تعوق الأخصائيين الاجتماعيين بالمدرسة والعمل على حلها.
- يتابع البحوث العامة المقدمة من الأخصائيين الاجتماعيين التي تدور حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين طلبة المدارس.
- يقوم بإعداد الأدوات والأدلة والنماذج اللازمة لتطوير أداء الأخصائيين الاجتماعيين.

■ التنمية المهنية:

- ينمي قدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات - تبادل الخبرات - التعلم الذاتي.
- يستطلع رأي وتقييم الأخصائيين الاجتماعيين والطلاب والعاملين بالمدرسة لتجويد أدائه.
- يشرف ويساهم في تحديد احتياجات التنمية المهنية للأخصائيين الاجتماعيين ويضع وينفذ خطة لتنمية قدراتهم بالتعاون مع الجهات المعنية بالتدريب.
- يصمم وينفذ أنشطة لتبادل الخبرات بين الأخصائيين الاجتماعيين التابعين له.
- يصمم أنشطة تبادل خبرات مع المدارس الأخرى.
- يشترك في الاجتماعات الفنية الدورية بالمستوي الأعلى والخاصة بالأخصائيين الاجتماعيين لمناقشة الأدوار والمعوقات التي تعوق الأداء.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات والتقارير المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي اجتماعي أول (أ) أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .



- الحصول على تقرير تقييم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

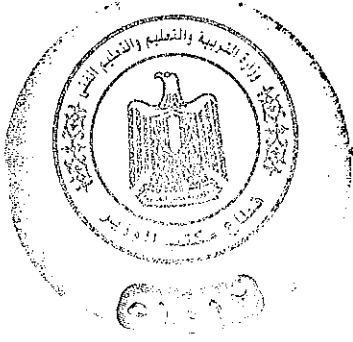
يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ

(أ.د/ الهالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: كبير أخصائيين اجتماعيين الدرجة المالية المعادلة: العالية

الوصف العام

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على تخطيط وإعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج الخاصة بنشاط التربية الاجتماعية والإشراف على جماعات النشاط الاجتماعي ووضع الخطط التي من شأنها تنمية القيم والسلوكيات الإيجابية للطلاب للوصول بمستويات الأداء إلى الجودة ودعم التنظيمات المدرسية لتحقيق أهدافها.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للتوجيه الفني المختص وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين الاجتماعيين والواردة باللائحة التنفيذية بالباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على جميع الأخصائيين الاجتماعيين التابعين له.

■ تنمية وبناء شخصية الطالب:

- يشرف على تصميم وتنفيذ ومتابعة وتقييم جميع البرامج الوقائية، والإنمائية، والإنشائية، والعلاجية (للظواهر السلبية - الظواهر الإيجابية - برامج توجيه وإرشاد جمعي - الحالات الفردية).
- يقيم البحوث العامة المقدمة من الأخصائيين الاجتماعيين التي تدور حول المشكلات التي تظهر بشكل كبير بين الطلبة.
- يشرف على تصنيف الطلاب وتحديد مستوياتهم التي تتطلب برامج خاصة تتفق وما لديهم من قدرات.

- يشرف علي أنشطة التربية الاجتماعية لتنمية وبناء شخصية الطلاب للتأكد من أن جميع البرامج والأنشطة تدعم تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين كافة الطلاب بالمدرسة.

- يشرف على توفير وتنمية الإمكانات البشرية لصالح تنمية جوانب السلوك المعرفي والوجداني لدي الطلاب.

■ التنظيم المدرسي الداعم لتحقيق الجودة والاعتماد التربوي:

- يقوم بدور قيادي في تصميم وتنفيذ جميع الأعمال التي تتصل بالمجتمع المدرسي (مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ومجلس إدارة المدرسة ومجلس الرواد ومجلس النشاط وغيره).

- يشارك في أعمال فرق الجودة والاعتماد التربوي بالمدرسة.

■ المشاركة المجتمعية والتعاون مع الأسرة:

- يطور استراتيجيات لزيادة مشاركة أولياء الأمور ومنظمات المجتمع الحكومية وغير الحكومية والقطاع الخاص في العملية التعليمية ويشرف على تنفيذها.

- يشرف على تفعيل وبناء قدرات مجالس الأمناء والآباء والمعلمين بالمدارس.

■ التخطيط ومتابعة وتقييم تنفيذ نشاط التربية الاجتماعية:

- يشرف على وضع الخطة العامة لنشاط التربية الاجتماعية والبرامج الزمنية ويتابع تنفيذها.

- يقوم باعتماد مشروع الموازنة الخاصة بالتربية الاجتماعية على مستوى المدرسة بالتعاون مع المختصين.

- يتابع تنفيذ الخطة المعتمدة وما أسفر عن التنفيذ من قصور والعمل على وضع الحلول المناسبة.

- يشرف علي تقييم مستوى أداء خدمات التربية الاجتماعية وتقييم أنشطتها.

- يشرف على تصميم وإدارة نظام لجمع المعلومات الخاصة بأعمال التربية الاجتماعية.



■ تقديم الدعم الفني للأخصائيين الاجتماعيين والإشراف على عملهم:

- يطور ويقترح السياسات والمواصفات والشروط الخاصة بعمل الأخصائي الاجتماعي والتوسع فيها بهدف قيامه بالدور المنوط به.
- يعتمد توزيع العمل بين الأخصائيين الاجتماعيين بالمدرسة.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على الأخصائيين الاجتماعيين ويتابع تنفيذ أعمالهم ويراجعها ويوجههم فنياً ويتابع تنفيذ التوجيهات.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الوزارة المنظمة للعمل في مجال التربية الاجتماعية.
- يعقد اجتماعات دورية للأخصائيين الاجتماعيين لمناقشة خطة العمل والأداء ومعرفة أوجه القصور والضعف والعمل على علاجها ومعرفة أوجه القوة والعمل على تحفيزها ويعتبر كموجه مقيم بالمدرسة.
- يشرف على إعداد ويعتمد الأدوات والأدلة والنماذج اللازمة لتطوير أداء الأخصائي الاجتماعي في المدرسة.
- يشرف على تفعيل دور الأخصائي الاجتماعي في إطار برنامج عام لتطوير وتحديث العمل بالمدرسة.



■ التنمية المهنية:

- ينمي قدراته المهنية عن طريق حضور التدريبات -تبادل الخبرات -التعلم الذاتي.
- يستطلع رأي وتقييم الأخصائيين الاجتماعيين والطلاب والعاملين بالمدرسة لتجويد أدائه.
- يشرف على أنشطة لتبادل الخبرات بين الأخصائيين الاجتماعيين.
- يشرف على تنفيذ أنشطة تبادل خبرات مع المدارس الأخرى.
- يحضر الاجتماعات التي يعقدها المستوي الأعلى لبحث الشؤون التعليمية المختلفة وخاصة ما يتصل بالتربية الاجتماعية.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات والتقارير المطلوبة منه .
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

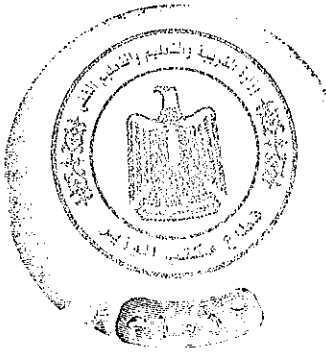
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي اجتماعي خبير أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهادي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي نفسي مساعد

الدرجة المالية المعادلة : الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يعاون في دراسة المشكلات النفسية التي يتعرض لها المتعلم والتي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الاجتماعي أو الإدارة المدرسية أو الوالدين.
- يعاون في برامج توجيه المتعلمين الفردية والجماعية والتي تتصل باختيار نوع التعليم / التخصص / أساليب الاستنكار الجيد / المشكلات النفسية المرتبطة بالمرحلة السنية / صعوبات التعلم .
- يشارك في حضور الدورات التدريبية التي تعقد للتنمية المهنية للأخصائي النفسي .
- يعاون في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية.
- يعاون في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة، والتعريف بعواقب السلوك غير التوافقي .

- المعاونة في دراسة الظواهر النفسية الأكثر شيوعا بالمدرسة وجمع المعلومات حولها
- إعداد السجلات المرتبطة بمهامه الوظيفية .
- المعاونة في تصنيف المتعلمين طبقا لقدراتهم وميولهم بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي وإدارة المدرسة.
- يعاون في تعزيز إنجازات المتعلمين في المجالات المختلفة بالتعاون مع معلمي المواد الدراسية واخصائيي الأنشطة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين.
- المعاونة في إعداد المقابلات الفردية لمصادر المعلومات والتي تساهم في دراسة الحالة.
- يعاون في اكتشاف الموهوبين من المتعلمين وفقا للخصائص المميزة للموهبة في المجالات المختلفة.
- المعاونة في إعداد برامج رعاية الفائقين والموهوبين من المتعلمين بالتعاون مع إدارة المدرسة.
- الإشراف على حصر المتأخرين دراسيا في المواد الدراسية المختلفة.
- يعاون في تشكيل جماعة الخدمة النفسية بالمدرسة .
- يشجع المتعلمين على التعرف بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها على المستويات المختلفة.
- تنمية مهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية (القدرات العقلية -الميول - الاتجاهات).
- يعاون في إعداد وتنفيذ برامج المسابقات العلمية بين المتعلمين بالتعاون مع المعلمين وأخصائيي الأنشطة التربوية.
- يعاون في إعداد وتنظيم برامج تعديل السلوك.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى في نطاق أدواره ومهامه والتي يتم تكليفه بها من قبل التوجيه الفني المختص وإدارة المدرسة.



- يعاون في إعداد برامج التهيئة النفسية للمتعلمين الجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو أجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بعد أخذ رأى المحافظ المختص .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهادي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة : أخصائي نفسي الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالمساعدة في تنفيذ برامج أنشطة التربية النفسية .
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يساهم في إعداد البحوث والدراسات النفسية التي يكلف بها من التوجيه الفني (المركزي أو المحلي الذي يتبعه).
- يساعد في دراسة وتشخيص المشكلات النفسية التي يتعرض لها المتعلم والتي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الإجتماعي أو الإدارة المدرسية أو الوالدين.
- يشارك في برامج توجيه المتعلمين الفردية والجماعية والتي تتصل باختيار نوع التعليم/ التخصص/ أساليب الاستذكار الجيد/ المشكلات النفسية المرتبطة بالمرحلة السنية / صعوبات التعلم النمائية.
- يساعد في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية ووضع البرامج الخاصة بها.
- يساهم في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة، والتعريف بعواقب السلوك غير التوافقي.
- المساهمة في دراسة الظواهر النفسية الأكثر شيوعاً بالمدرسة وجمع المادة العلمية من المراجع والدراسات المرتبطة بالظاهرة موضع الدراسة .
- إعداد السجلات المرتبطة بمهامه الوظيفية.
- اكتشاف التلاميذ ذوي صعوبات التعلم والمشكلات الدراسية والتي ترجع أسبابها للعوامل النفسية أو الانفعالية أو القدرات العقلية أو الميول.

- المساهمة في تقديم المشورة النفسية للمتعلمين ضمن مجال الخدمة النفسية الوقائية.
- المساهمة في إعداد خطة اكتشاف المشكلات الدراسية والنفسية والانفعالية لدى المتعلمين واقتراح البرامج العلاجية .
- المساهمة في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية على المتعلمين .
- الإسهام في تصنيف المتعلمين طبقا لقدراتهم وميولهم بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي وإدارة المدرسة.
- المساهمة في إعداد المقابلات الفردية مع مصادر المعلومات والتي تساهم في دراسة الحالة.
- إعداد وتخطيط وتنفيذ برامج رعاية الموهوبين والفائقين من المتعلمين في المجالات المختلفة للموهبة بالتعاون مع المعلمين واخصائيي الأنشطة المدرسية.
- المساهمة في تحويل الحالات النفسية إلى المراكز المتخصصة بالتنسيق مع التوجيه الفني بمستوياته المختلفة.
- يعاون في تعزيز إنجازات المتعلمين في المجالات المختلفة بالتعاون مع معلمي المواد الدراسية واخصائيي الأنشطة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين.
- المساهمة في تنفيذ برامج رعاية المتأخرين دراسيا وذوى المشكلات النفسية والانفعالية .
- يشرف على تشكيل جماعة الخدمة النفسية من المتعلمين .
- يشجع المتعلمين على التعرف بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها على المستويات المختلفة.
- يعد مطبوعات وندوات للطلاب والمعلمين وإدارة المدرسة وأولياء الأمور لتعريفه بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها للمتعلمين الفردية والجماعية .
- ينمي ذاته معرفيا ومهاريا في مجال تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية والإرشاد والتوجيه النفسي للمتعلمين في المجالات المختلفة .
- يعاون في اكتشاف الموهوبين من المتعلمين وفقا للخصائص المميزة للموهبة في المجالات المختلفة
- يشارك في دراسة الحالات الفردية النفسية للمتعلمين .
- يساهم في إعداد برامج تنمية لتتمية التفكير الابتكاري والناقد للمتعلمين.
- شجع المتعلمين على التعرف بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها على المستويات المختلفة



- ينمى مهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية (القدرات العقلية - الميول - الاتجاهات).
- يشرف على إعداد وتنفيذ برامج المسابقات العلمية بين المتعلمين بالتعاون مع المعلمين وأخصائيي الأنشطة التربوية .
- يشارك في إعداد وتنظيم برامج تعديل السلوك .
- يشارك في إعداد برامج التهيئة النفسية للمتعلمين الجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- إعداد السجلات المرتبطة بمهامه الوظيفية.
- المساهمة في تقديم المشورة النفسية للمتعلمين ضمن مجال الخدمة النفسية.
- المشاركة في دراسة الظواهر النفسية الأكثر انتشارا بالمدرسة.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .

شروط شغل الوظيفة:

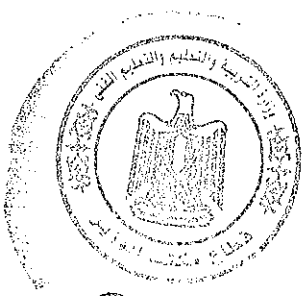
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها سنتين على الأقل ولا تزيد على ثلاث سنوات في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي نفسي مساعد .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التعليم بالمرحلة التعليمية المقيد عليها.
- ثبوت الصلاحية للعمل وفقاً للمعايير المحددة باللائحة التنفيذية لقانون التعليم.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي نفسي أول الدرجة المالية المعادلة: الثانية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالاشتراك في برامج أنشطة التربية النفسية ومتابعة تنفيذها .
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من الأخصائيين النفسيين التابعين له.
- وضع برامج إرشادية لأولياء الأمور والمعلمين بخصوص طبيعة التعامل مع التلاميذ ذوي صعوبات التعلم.
- التعاون مع وحدة التدريب المدرسية في تنفيذ مثل هذه البرامج الخاصة بالمرحلة.
- يشترك في تنمية القدرات العقلية والميول والاتجاهات لدى المتعلمين وتنمية أنواع التفكير مثل التفكير الناقد والابتكاري .
- يطبق الاختبارات والمقاييس النفسية على المتعلمين ويعد قاعدة بيانات بقدراتهم وميولهم وذكاءاتهم التي يتميزون بها .
- يشارك في إعداد وتنفيذ برامج تعديل السلوك غير المرغوب لدى المتعلمين .
- يعد مواقف وخبرات تساعد المتعلمين على التفاعل الإيجابي مع بعضهم البعض .
- يشارك في دراسة وتشخيص المشكلات النفسية التي يتعرض لها المتعلمين والتي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الاجتماعي أو إدارة المدرسة أو الوالدين .
- يشرف على برامج توجيه المتعلمين الفردية والجماعية والتي تتصل باختيار نوع التعليم / التخصص/ أساليب الاستذكار الجيد/ المشكلات النفسية المرتبطة بالمرحلة السنوية / صعوبات التعلم.

- يساهم في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية ووضع البرامج الخاصة بها .
- يساهم في حصر الاحتياجات التدريبية للأخصائيين النفسيين وتقديمها للمستويات الأعلى.
- إكتشاف التلاميذ ذوي صعوبات التعلم والمشكلات الدراسية والتي ترجع أسبابها لعوامل نفسية أو انفعالية أو قدرات عقلية أو ميول.
- يشارك في دعم أنماط السلوك الإيجابي .
- يقدم المشورة النفسية للمتعلمين والمعلمين وإدارة المدرسة ضمن مجال الخدمة النفسية.
- المشاركة في دراسة الظواهر النفسية الأكثر انتشارا بالمدرسة وتحليل النتائج وتفسيرها .
- المساهمة في إعداد خطة اكتشاف وعلاج المشكلات الدراسية والنفسية والانفعالية لدى المتعلمين

- الاشتراك في إجراء المقابلات النفسية الفردية للمتعلمين .
- إعداد وتخطيط وتنفيذ برامج رعاية الموهوبين والفائقين من المتعلمين في المجالات المختلفة للموهبة بالتعاون مع المعلمين وأخصائيي الأنشطة المدرسية .
- إعداد البرامج العلاجية والتعويضية للمتعلمين المتأخرين دراسيا .
- يعد مطبوعات وندوات للطلاب والمعلمين وإدارة المدرسة وأولياء الأمور لتعريفهم بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها للمتعلمين الفردية والجماعية .
- تحويل الحالات التي تحتاج إلى خدمة نفسية إلى المراكز المتخصصة ومتابعتها.
- المشاركة في البرامج التدريبية والمؤتمرات والندوات المرتبطة بأدواره ومهامه الوظيفية .
- ينمي معلوماته ومهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية والأساليب الحديثة في إعداد برامج الإرشاد والتوجيه النفسي .
- يشارك في إعداد المسابقات الثقافية والعلمية بالتعاون مع المعلمين وأخصائيي الأنشطة التربوية .
- يشارك في إعداد برامج التهيئة النفسية للمتعلمين الجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- يشارك في إعداد الدراسات النفسية المسحية التي يكلف بها من التوجيه الفني.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .



شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي نفسي أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

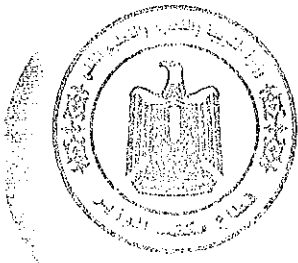
يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ. (أ.د/ الهلالي الشربيني)



٥٢٥



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي نفسي أول (أ) الدرجة المالية المعادلة: الأولى

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على إعداد وتنفيذ ومتابعة برامج أنشطة التربية النفسية.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من الأخصائيين النفسيين التابعين له .
- يشارك في إعداد برامج تنمية مهارات الأخصائي النفسي .
- يشارك في إعداد وتخطيط برامج رعاية الموهوبين.
- يشترك في تنفيذ البرامج العلاجية.
- يقوم بإعداد الدراسات النفسية المسحية التي يكلف بها من التوجيه الفني (المركزي أو المحلي) الذي يتبعه .
- يساهم في إعداد النشرات المنظمة لعمل الأخصائي النفسي والتي ترتبط بأدواره ومهامه الوظيفية
- يشرف على تشكيل جماعة الخدمة النفسية .
- يقوم بإعداد وتنفيذ برامج تعديل السلوك غير المرغوب لدى المتعلمين .
- يعد مواقف وخبرات تساعد المتعلمين على التفاعل الإيجابي مع بعضهم البعض.
- يشرف على حصر الاحتياجات التدريبية للأخصائيين النفسيين وتقديمها للمستويات الأعلى لإعداد البرامج التدريبية .
- يعد خطط اكتشاف التلاميذ ذوي صعوبات التعلم والمشكلات الدراسية والتي ترجع أسبابها للعوامل النفسية أو الانفعالية أو القدرات العقلية أو الميول.

- يشارك في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة، والتعريف بعواقب السلوك غير التوافقي.
- يقدم المشورة النفسية للمتعلمين والمعلمين وإدارة المدرسة ضمن مجال الخدمة النفسية.
- يشارك في دراسة الظواهر النفسية الأكثر انتشارا بالمدرسة وتحليل النتائج وتفسيرها، وكتابة توصيات الدراسة.
- إعداد خطة اكتشاف وعلاج المشكلات الدراسية والنفسية والانفعالية لدى المتعلمين .
- الإشراف على إجراء المقابلات النفسية الفردية للمتعلمين .
- إعداد وتخطيط وتنفيذ برامج رعاية الموهوبين والفائقين من المتعلمين في المجالات المختلفة للموهبة بالتعاون مع المعلمين وأخصائيي الأنشطة المدرسية .
- يعد البرامج العلاجية والتعويضية للمتعلمين المتأخرين دراسيا وذوى صعوبات التعلم .
- يشرف على المطبوعات والندوات التي تعد للطلاب والمعلمين وإدارة المدرسة وأولياء الأمور لتعريفهم بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها للمتعلمين الفردية والجماعية .
- يشرف على تحويل الحالات التي تحتاج إلى خدمة نفسية إلى المراكز المتخصصة ومتابعتها .
- يشارك في البرامج التدريبية والمؤتمرات والندوات المرتبطة بأدواره ومهامه الوظيفية .
- ينمي معلوماته ومهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية والأساليب الحديثة في إعداد برامج الإرشاد والتوجيه النفسي .
- يشرف على تنظيم المسابقات الثقافية والعلمية بالتعاون مع المعلمين وأخصائيي الأنشطة التربوية.
- يراجع التقارير والمقالات والموضوعات التي يشارك فيها المتعلمون والمرتبطة بالنواحي النفسية المرتبطة بالمرحلة السنية .
- يعد برامج تنمية جوانب الشخصية لدى المتعلمين من أجل تحقيق صحة نفسية وتوافق نفسي مع الذات والآخرين .
- يشرف على تشكيل جماعة الخدمة النفسية .
- يشرف على برامج توجيه المتعلمين الفردية والجماعية والتي تتصل باختيار نوع التعليم / التخصص/ أساليب الاستذكار الجيد/ المشكلات النفسية المرتبطة بالمرحلة السنية / صعوبات التعلم.

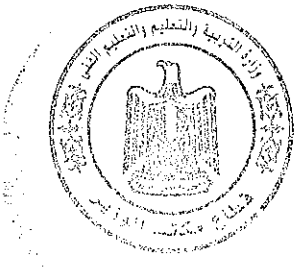


- يشارك في تصميم البرامج الخاصة بتغيير العادات السلوكية السيئة والاتجاهات والقيم السلبية .
 - ينمى معلوماته ومهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية والأساليب الحديثة في إعداد برامج الإرشاد والتوجيه النفسي .
 - يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
 - يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.
- شروط شغل الوظيفة:**
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
 - قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي نفسي أول أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم.
 - الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
 - استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
 - الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني
 (أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي نفسي خبير الدرجة المالية المعادلة: مدير عام

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالاشتراك في إعداد الخطط والبرامج الخاصة بالنشاط ومتابعة تنفيذها .
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من الأخصائيين النفسيين التابعين له.
- الإشراف على تنفيذ تدريس منهج الصحة النفسية.
- يشترك في تنمية القدرات العقلية والميول والاتجاهات لدى المتعلمين وتنمية أنواع التفكير مثل التفكير الناقد والابتكاري.
- يشارك في إعداد وتنفيذ برامج تعديل السلوك غير المرغوب لدى المتعلمين.
- يعد مواقف وخبرات تساعد المتعلمين على التفاعل الإيجابي مع بعضهم البعض.
- يشارك في دراسة وتشخيص المشكلات النفسية التي يتعرض لها المتعلمين والتي يتم إحالتها من المعلم أو الأخصائي الاجتماعي أو إدارة المدرسة أو الوالدين .
- يشرف على برامج توجيه المتعلمين الفردية والجماعية والتي تتصل باختيار نوع التعليم / التخصص / أساليب الاستنكار الجيد / المشكلات النفسية المرتبطة بالمرحلة السنية / صعوبات التعلم.
- يساهم في تنفيذ الخطة العامة لأنشطة الخدمة النفسية ووضع البرامج الخاصة بها .

- يساهم في حصر الاحتياجات التدريبية للأخصائيين النفسيين وتقديمها للمستويات الأعلى لإعداد البرامج التدريبية .
- يشارك في دعم أنماط السلوك الإيجابي من خلال تقديم نماذج سلوكية مرغوبة، والتعريف بعواقب السلوك غير التوافقي.
- يقدم المشورة النفسية للمتعلمين والمعلمين وإدارة المدرسة ضمن مجال الخدمة النفسية.
- المشاركة في دراسة الظواهر النفسية الأكثر انتشارا بالمدرسة وتحليل النتائج وتفسيرها .
- المساهمة في إعداد خطة اكتشاف وعلاج المشكلات الدراسية والنفسية والانفعالية لدى المتعلمين
- الاشتراك في إجراء المقابلات النفسية الفردية للمتعلمين .
- إعداد وتخطيط وتنفيذ برامج رعاية الموهوبين والفائقين من المتعلمين في المجالات المختلفة للموهبة بالتعاون مع المعلمين واخصائيي الأنشطة المدرسية .
- إعداد البرامج العلاجية والتعويضية للمتعلمين المتأخرين دراسيا .
- يعد مطبوعات وندوات للطلاب والمعلمين وإدارة المدرسة وأولياء الأمور لتعريفهم بالخدمات النفسية التي يتم تقديمها للمتعلمين الفردية والجماعية .
- تحويل الحالات التي تحتاج إلى خدمة نفسية إلى المراكز المتخصصة ومتابعتها.
- المشاركة في البرامج التدريبية والمؤتمرات والندوات المرتبطة بأدواره ومهامه الوظيفية .
- ينمي معلوماته ومهاراته في تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية والأساليب الحديثة في إعداد برامج الإرشاد والتوجيه النفسي .
- يشارك في إعداد المسابقات الثقافية والعلمية بالتعاون مع المعلمين واخصائيي الأنشطة التربوية .
- يشارك في إعداد برامج التهيئة النفسية للمتعلمين الجدد في بداية العام الدراسي بالتعاون مع الأخصائي الاجتماعي .
- يشارك في إعداد الدراسات النفسية المسحية التي يكلف بها من التوجيه الفني (المركزي أو المحلي) الذي يتبعه .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربيوى مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربيوى .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي نفسي أول (أ) أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: كبير أخصائيين نفسيين الدرجة المالية المعادلة: العالية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية .
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على تخطيط وإعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج الخاصة بنشاط التربية النفسية .
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف الأخصائيين النفسيين والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على جميع الأخصائيين النفسيين التابعين له.
- يقوم باعتماد مشروع الميزانية الخاصة بأنشطة وبرامج الخدمة النفسية على مستوى المدرسة بالتعاون مع التوجيه العام والأجهزة المختصة .
- يقترح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال تخصصه لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.
- يشرف على إعداد الخطة العامة والبرنامج الزمني لأنشطة الخدمة النفسية.
- الإشراف على دراسة الظواهر النفسية الأكثر شيوعاً بالمدرسة .
- يحضر الاجتماعات واللقاءات التي تنظمها المديرية التعليمية والتي ترتبط بعرض أعمال وأنشطة الخدمات النفسية التعليمية بالمدارس والمشاركة مع أعضاء الهيئة التدريسية وأولياء الأمور في اكتشاف قدرات أبنائهم ومواجهة مشكلاتهم.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة المنظمة لمهام ومسئوليات الأخصائيين النفسيين على المستويات المختلفة.
- الإشراف على عمليات تقييم أداء الأخصائي النفسي، وإبداء الملاحظات الفنية عليها .

- يعقد اجتماعات دورية مع الأخصائيين النفسيين بالمدرسة لمناقشة خطط العمل والبرامج الزمنية لتنفيذها وتحديد أوجه القوة والضعف واتخاذ إجراءات التحسين والتطوير والتعديل، ويعتبر كموجه مقيم بالمدرسة .
- يتابع تنفيذ الأدوار المنوط بها عمل الأخصائي النفسي ويقومها.
- يشرف على توفير الأدوات والاختبارات والمقاييس اللازمة لاكتشاف ميول وقدرات وذكاءات المتعلمين وصعوبات التعلم والتي تكون سبب لها .
- يشرف على تفعيل دور الأخصائي النفسي وتطوير أدواره بما يتفق مع الاتجاهات الحديثة في الخدمة النفسية .
- يشرف على برامج التنمية المهنية للأخصائيين النفسيين في المجالات المختلفة لأدواره ومهامه والقائمة على الاحتياجات التدريبية لهم .
- يشرف على تطبيق الاختبارات والمقاييس النفسية والتي تهدف إلى تصنيف المتعلمين وفقاً لميولهم وقدراتهم وذكاءاتهم .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.

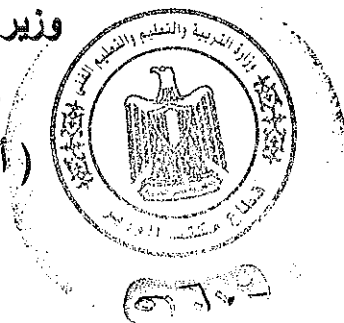
• يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.
شروط شغل الوظيفة:

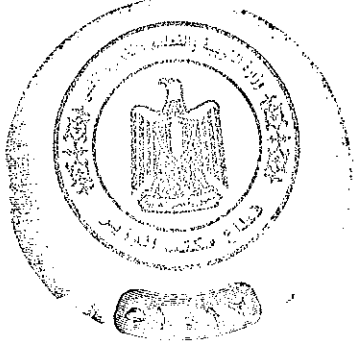
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي نفسي خبير أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم.
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإح (أ.د/ الهالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي تكنولوجيا مساعد - الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ الأعمال الخاصة بمعامل التطوير ومساعدة جماعات العمل على تنمية ميولهم ومهاراتهم في التكنولوجيا.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي المجال التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائيي التكنولوجيا والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يساهم في إعداد المعمل للدروس المختلفة.
- يتابع نظافة المعمل بإبلاغ العامل المسئول يومياً.
- يعمل على تدريب الطلبة على تشغيل واستخدام الأجهزة لأغراض التطوير.
- تقديم الدعم الفني للمعلمين والطلاب في استخدام الشبكات (الانترنت - الانترنت) في البحث.
- توفير المواد والوسائل التعليمية بقاعات التطوير وتدريب المعلمين الجدد عليها.
- إعداد اللوحات الإرشادية لتشغيل الأجهزة والمعدات بقاعات التطوير .
- إعداد سجلات الصيانة وقطع الغيار واستعارة المعلمين وجدول معامل التكنولوجيا.

- متابعة تشغيل الأجهزة وعمليات صيانتها الدورية وإجراءات الصيانة والوقاية والتعاون مع معلم الحاسب للحفاظ على أجهزة الحاسب.
- يقوم بالصيانة اليومية للأجهزة والحفاظ عليها.
- يعاون في حصر قطع الغيار والمواد الخام التي يحتاج إليها المعمل تمهيداً لطلبها.
- المشاركة في الحفاظ على سلامة وكفاءة المعمل بوضع إرشادات وملصقات لحماية الطلاب من مخاطر الأجهزة أثناء اليوم الدراسي.
- يعمل على تكوين وتدعيم الصلة بين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهواية للتعلم والاستفادة من الحواسيب وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المتطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمدرسة.
- العمل على متابعة المستحدثات التكنولوجية والجديد في ميدان تكنولوجيا المعلومات والحواسبات الذي ينشر في مصادر المعرفة المختلفة.
- يقوم بإبلاغ فريق الدعم الفني عن الأعطال والاحتفاظ بخطابات الإبلاغ ومتابعتها وتسجيلها في السجلات الخاصة بذلك.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

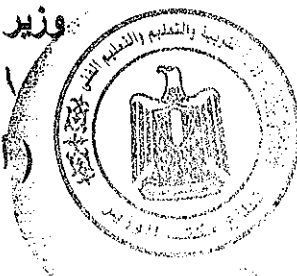
شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو أجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بعد أخذ رأى المحافظ المختص .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.

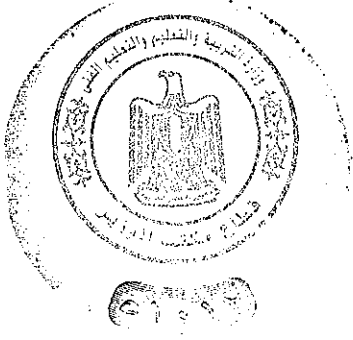
يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(د/ الهالي الشربيني)



٦٢-٥١



وزارة التربية والتعليم المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي تكنولوجيا الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالمساعدة في تنفيذ الأعمال الخاصة بمعامل التطوير والمساعدة في تنفيذ برامج الأنشطة والقيام بالصيانة اليومية للأجهزة لضمان الجودة.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائيي التكنولوجيا والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يساعد في أعمال الصيانة اليومية للأجهزة والحفاظ عليها.
- يشارك في اختيار الوسائل التعليمية المناسبة للمواد الدراسية المختلفة.
- يقوم بالمعاونة في إعداد الدروس المختلفة بالمعمل والتواجد مع المدرس أثناء الحصة.
- يتابع نظافة المعمل ويقوم بإبلاغ العامل المسئول عن ذلك.
- يقوم بتدريب المعلمين على تشغيل واستخدام الأجهزة لأغراض التطوير.
- يعاون في تدريب الطلبة على تشغيل واستخدام الأجهزة لأغراض التطوير.
- يعاون معلم الحاسب في تدريب الطلبة على كيفية البحث في الشبكات (الانترنت).
- إعداد قوائم بمواقع الإنترنت التي تخدم المقررات المختلفة ويتيحها للمعلمين.



- يقوم بعرض المواد الدراسية التي يقوم بإنتاجها المعلمين على اعلي مستوى وظيفي من المعلمين في كل مادة للتأكد صلاحيتها كوسيلة تعليمية وتوفيرها بقاعات التطوير وتدريب المعلمين الجدد عليها.
- يعمل على تكوين جماعات أنشطة من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهووية للتعلم و الاستفادة من الحواسب وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المتطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمدرسة.
- يقوم بإعداد وتحديث لـ HOME PAGE الخاصة بالمدرسة وذلك بصفة دورية.
- يقوم بعمل اللوحات الإرشادية لتشغيل الأجهزة والمعدات بقاعات التطوير.
- يقوم باستلام العهد الخاصة بالتطوير من أمين العهدة بالمدرسة استلاماً داخلياً أثناء فترة التشغيل.
- يقوم بالتنسيق وإعداد مستلزمات الدفاع المدني والحريق (الإجراءات عند حدوث زلزل والحريق الخ) خاصة بقاعات التطوير لحماية الأرواح والمعدات الالكترونية ضمن خطة الدفاع المدني والحريق بالمدارس أثناء فترة التشغيل .
- يشترك في استخدام التكنولوجيا الحديثة في الاتصال والتعاون بين الزملاء وهيئة العاملين والآباء والطلاب والمجتمع ومعاصرة ومواكبة العصر .
- يعمل على استكمال النماذج والدوسيهات والسجلات بكل قاعة من قاعات التطوير بالمدرسة طبقاً للتعليمات المحددة لذلك.
- يعمل على الالتزام بالتوجيهات والتعليمات التي ترد بخصوص تشغيل وعدم تشغيل أجهزة الحواسب لأسباب فنية أو أمنية (محلية أو دولية) وحمايتها من الفيروسات وعدم استعمال برامج غير معتمدة من الجهات الرسمية.
- يعاون في الحفاظ على امن وسلامة المعمل وكذا الأجهزة أثناء اليوم الدراسي.
- يتابع تدوين الحصص في سجل خاص بالمعمل.
- يعمل على تدعيم الصلة بين المعمل بالمدرسة والأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يشجع الطلاب على الإطلاع والمعرفة بالبرامج التي تخدم العملية التعليمية للوصول إلى النهوض بالعملية التعليمية .
- يشجع الطلاب والمعلمين على التواصل وتبادل مصادر المعرفة عبر الإنترنت.

- العمل على متابعة المستحدثات التكنولوجية والجديد في ميدان تكنولوجيا المعلومات والحاسبات الذي ينشر في مصادر المعرفة المختلفة.
- يقوم بإبلاغ فريق الدعم الفني عن الأعطال والاحتفاظ بخطابات الإبلاغ ومتابعتها وتسجيلها في السجلات الخاصة بذلك .
- يقوم بتطبيق التكنولوجيا الحديثة لاكتشاف وتنمية مهارات التفكير العليا والإبداع لدى الطلاب.
- يقوم بالتأكد من فصل التيار الكهربائي عن المعمل وإغلاق المعمل عقب اليوم الدراسي .
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها سنتين على الأقل ولا تزيد على ثلاث سنوات في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي تكنولوجيا مساعد .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التعليم بالمرحلة التعليمية المقيد عليها.
- ثبوت الصلاحية للعمل وفقاً للمعايير المحددة باللائحة التنفيذية لقانون التعليم.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهالي الشربيني)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

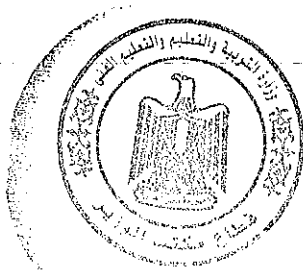
اسم الوظيفة: أخصائي تكنولوجيا أول الدرجة المالية المعادلة: الثانية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالاشتراك في البرامج الخاصة بمعامل التطوير بالمدرسة ومتابعة تنفيذها ومعاونة الطلاب على التعلم بسهولة على هذه البرامج.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف أخصائيي التكنولوجيا والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

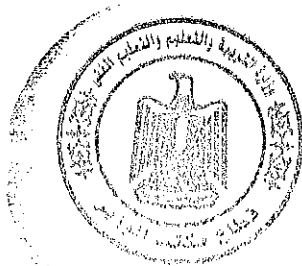
الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من أخصائيي التكنولوجيا التابعين له.
- يساعد في إعداد المعمل للدروس المختلفة في أثناء اليوم الدراسي.
- إعداد وتحديث الموقع الإلكتروني للمدرسة.
- يتحقق من نظافة المعمل بإبلاغ العامل المسئول عن النظافة.
- يتحقق من المحافظة على أمن وسلامة المعمل وما يحتويه من أجهزة أثناء اليوم الدراسي .
- يشارك في تدريب المعلمين بالمدرسة على تشغيل واستخدام الأجهزة لأغراض التطوير .
- يشارك في تدريب الطلبة على كيفية البحث في الشبكات (الانترنت - الإنترنت) .
- تسجيل المواقع الهامة عن أي معلومات علمية تخدم المناهج التعليمية وتخزينها لإعادة عرضها للاستفادة منها في تدريس المناهج بالمدرسة.



٥٦٠٩٦

- يقوم بالمساعدة في تكوين وتدعيم الصلة بين أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهووية للتعلم والاستفادة من الحواسب وخدماتها وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمدرسة.
- المراجعة والإشراف على عمل اللوحات الإرشادية لتشغيل الأجهزة والمعدات بقاعات التطوير.
- يشترك في استلام العهد الخاصة بالتطوير من أمين العهدة بالمدرسة استلاماً داخلياً.
- يشترك في التنسيق مع أمين عهدة المدرسة عند استلام أي معدات تخص التطوير.
- يشترك في استكمال النماذج والدوسيهات والسجلات بكل قاعة من قاعات التطوير بالمدرسة طبقاً للتعليمات المحددة لذلك.
- يتابع الالتزام بالتوجيهات والتعليمات التي ترد بخصوص تشغيل وعدم تشغيل أجهزة الحواسب لأسباب فنية أو أمنية (محلية أو دولية) وحمايتها من الفيروسات وعدم استعمال برامج غير معتمدة من الجهات الرسمية .
- يشترك في حصر المواد الخام وقطع الغيار التي يحتاج إليها المعمل تمهيداً لطلبها.
- يشارك في تدوين الحصص في سجل خاص بالمعمل.
- يقوم بدور فاعل مع هيئات التعليم والتكنولوجيا في تنمية التفكير والإبداع لدى الطلاب عن طريق دورات الكمبيوتر وذلك للنهوض بالعملية التعليمية.
- يساهم في عملية تبادل المعرفة بين الطلاب والبرامج وذلك بالتردد على المعمل.
- يقوم بإبلاغ الموجه العام عن الأعطال التي تطرأ على الأجهزة ومطالب قسم التطوير بالإدارة وتسجيلها والاحتفاظ بخطابات الإبلاغ ومتابعتها.
- يقوم بالتأكد من فصل التيار الكهربائي عن المعمل وإغلاقه عقب اليوم الدراسي.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



(٥٦٩٦)

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي تكنولوجيا أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم.
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

أ.د/ الهالي الشربيني



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

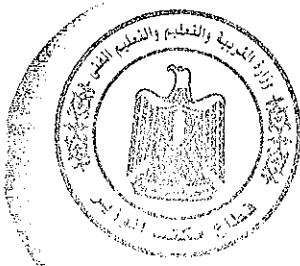
اسم الوظيفة: أخصائي تكنولوجيا أول (أ) الدرجة المالية المعادلة: الأولى

الوصف العام:

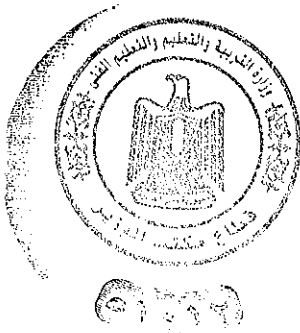
- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على الأعمال الخاصة بمعامل التطوير بالمدرسة والاشتراك في متابعة تنفيذ البرامج بين الطلاب للوصول بمستوى اعلي في الأداء.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائيي التكنولوجيا والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة على مجموعة من أخصائيي التكنولوجيا التابعين له .
- يشارك في أعمال الصيانة اليومية للأجهزة والحفاظ عليها.
- يساهم في تكوين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهوةية لتعلم الاستفادة من الحواسب وخدماتها وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمدرسة.
- يساهم في مراجعة سلامة وصلاحية اسطوانات الليزر وأخطار الإدارة بالمواقف الطارئة حيالها.



- يشترك في وضع خطة صيانة أجهزة ومعدات التطوير بالمدرسة بما يضمن استمرارية صلاحيتها ويقوم بتنفيذ أعمال الصيانة التي في مستواه.
- يشترك في الاتصال المنتظم بمجموعات التطوير التكنولوجي بالإدارة ومركز التطوير بالمديرية للوقوف على آخر مواقف وتعليمات التطوير.
- متابعة الالتزام بالتوجيهات والتعليمات التي ترد بخصوص تشغيل وعدم تشغيل أجهزة الحواسيب لأسباب فنية أو أمنية (محلية أو دولية) وحمايتها من الفيروسات وعدم استعمال برامج غير معتمدة من الجهات الرسمية .
- يشارك في حصر المواد الخام وقطع الغيار التي يحتاج إليها المعمل تمهيداً لطلبها.
- يتابع تدوين الحصص في سجل خاص بالمعمل.
- يساهم في إعداد النشرات المنظمة للعمل داخل المدرسة.
- يعمل على تفعيل النشاط بين أخصائيي التكنولوجيا وبين الطلاب للنهوض بالعملية التعليمية.
- يشرف على تنظيم دورات بجميع أنواعها المختلفة وبكافة مستويات الفصول المدرسية .
- يراجع التقارير والمقالات والموضوعات والبرامج التي يشترك فيها الطلاب.
- يقوم بنشر ورعاية ثقافة الإبداع المسئولة وتأييد السياسات الرامية لتعزيز التحديث المستمر وذلك باستحداث التكنولوجيا الحديثة.
- يقوم بوضع خطة تكنولوجيا ديناميكية طويلة المدى ومنظمة لتحقيق الرؤية ولتأكيد عملية شاملة ومترابطة للتطوير بعملية التعليم.
- يقوم باعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه .
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهلالي الشربيني)



(٥٩٠٩٣)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي تكنولوجيا خبير

الدرجة المالية المعادلة : مدير عام

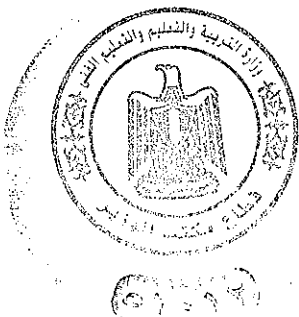
الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالاشتراك في الأعمال الخاصة بمعامل التطوير بالمدرسة ومتابعة تنفيذ البرامج بين الطلاب للوصول بمستوى اعلي في الأداء.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائيي التكنولوجيا والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على أخصائيي التكنولوجيا التابعين له.
- يشرف على إعداد المعمل للدروس المختلفة أثناء اليوم الدراسي.
- يضع الخطة العامة والبرامج الزمنية اللازمة لتنفيذها.
- يشرف علي وضع الخطط الإستراتيجية والخطط التكنولوجية والتحسين والسياسات الأخرى لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوي .
- يشرف على تكوين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهبوية للتعلم والاستفادة من الحواسيب وخدماتها وخدمات شبكة الانترنت ومعامل العلوم المطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمدرسة.

- يشرف على مراجعة وسلامة وصلاحية اسطوانات الليزر وإخطار الإدارة بالمواقف الطارئة حيالها.
- يشرف على وضع خطة صيانة أجهزة ومعدات التطوير بالمدرسة بما يضمن استمرارية صلاحيتها ويقوم بتنفيذ أعمال الصيانة التي في مستواه.
- يشرف على تنسيق تدبير شرائط فيديو لتسجيل الدروس الخاصة بالمواد من برامج التليفزيون والقنوات التعليمية طبقاً للجدول والمواعيد الخاصة بالمواد.
- يشرف على تحديد مستلزمات قاعات التطوير (ستائر، مقاعد، منافذ تامين حديد للباب والشبابيك، ومشع أرضية، تكييف أو مراوح للتهوية الخ) وإخطار إدارة المدرسة لتدبيرها.
- يشرف على الاتصال المنتظم بمجموعة التطوير التكنولوجي بالإدارة ومركز التطوير بالمديرية للوقوف على آخر مواقف وتعليمات التطوير .
- يساهم في الإشراف على التوجيهات والتعليمات التي ترد بخصوص تشغيل وعدم تشغيل أجهزة الحواسب لأسباب فنية أو أمنية (محلية أو دولية) وحمايتها من الفيروسات وعدم استعمال برامج غير معتمدة من الجهات الرسمية.
- يشارك في إعداد مواصفات الأجهزة الجديدة المزودة بأعلى تقنيات التكنولوجيا الحديثة لمواكبة العصر والنهوض بالعملية التعليمية.
- يقوم بابتكار أفكار جديدة لتطوير خدمات الكمبيوتر وتقييم مستوى الأداء وتقويم النشاط .
- يقوم بتوزيع العمل على أخصائيي التكنولوجيا التابعين له وتحديد اختصاصهم وتقويم أعمالهم.
- يساهم في إعداد مشروع الميزانية الخاصة بالنشاط التابع له على مستوى المدرسة.
- يساهم في اقتراح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال تخصصه لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المعنية.
- يشرف على نظافة المعمل وذلك بإبلاغ العامل المسئول عن ذلك ومتابعته.



- يشرف على الإبلاغ عن الأعطال التي تطرأ على الأجهزة ويتابع سير خطابات الإبلاغ.
- يشرف على أعمال حصر المواد الخام التي يحتاج إليها المعمل تمهيداً لطلبها.
- يشرف على تدوين الحصص في سجل خاص بالمعمل.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي تكنولوجيا أول (أ) أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهلالي الشربيني)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: كبير أخصائيين تكنولوجيا

الدرجة المالية المعادلة : العالية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف العام على الأعمال الخاصة بمعامل التطوير بالمدرسة وتخطيط وإعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج الخاصة بالتكنولوجيا ووضع الخطط لتنفيذها للوصول إلى الجودة الشاملة.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائيي التكنولوجيا والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم .

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على جميع أخصائيي التكنولوجيا التابعين له.
- يشرف على وضع المواصفات اللازمة والخطة العامة للنشاط والبرامج الزمنية.
- يقوم باعتماد مشروع الميزانية الخاصة بالتكنولوجيا على مستوى المدرسة بالتعاون مع المختصين.
- يبدي الرأي في مواصفات الأجهزة الجديدة المزودة بأعلى تقنيات التكنولوجيا الحديثة لمواكبة العصر والنهوض بالعملية التعليمية.
- إبداء الرأي في تكوين جماعات أنشطة التطوير من الطلبة الذين لديهم الرغبة والهواية لتعلم والاستفادة من الحواسيب وخدماتها وشبكة الانترنت ومعامل العلوم المتطورة بالتنسيق مع معلمي العلوم بالمدرسة.

- إبداء الرأي في مراجعة وسلامة وصلاحية اسطوانات الليزر وإخطار الإدارة بالمواقف الطارئة حيالها.
- يضع خطة صيانة أجهزة ومعدات التطوير بالمدرسة بما يضمن استمرارية صلاحيتها ويقوم بتنفيذ أعمال الصيانة التي في مستواه.
- يقوم بتحديد مستلزمات قاعات التطوير (ستائر ، مقاعد منافذ تامين حديد للباب والشبابيك ومشمع أرضية، تكييف، ومراوح للتهوية الخ) وإخطار إدارة المدرسة لتدبيرها.
- الاتصال المنتظم بمجموعة التطوير التكنولوجي بالإدارة ومركز التطوير بالمديرية للوقوف على آخر مواقف وتعليمات التطوير.
- يشرف على التوجيهات والتعليمات التي ترد بخصوص تشغيل وعدم تشغيل أجهزة الحواسيب لأسباب فنية أو أمنية (محلية أو دولية) وحمايتها من الفيروسات وعدم استعمال برامج غير معتمدة من الجهات الرسمية.
- يقترح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال تخصصه لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.
- يراجع ويتابع عملية الصرف من حصيلة النشاط الفني التابع له داخل المدرسة.
- يحضر الاجتماعات التي تعقدها المديرية لبحث الشؤون التعليمية المختلفة وخاصة ما يتصل بالنشاط التكنولوجي.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الوزارة المنظمة للعمل في مجال تخصصه.
- يعقد اجتماعات دورية لأخصائيي التكنولوجيا لمناقشة خطة العمل ومعرفة أوجه القصور والضعف والعمل على علاجها ومعرفة أوجه القوة والعمل على تحفيزها ويعتبر كموجه مقيم بالمدرسة.
- يبدي الملاحظات الفنية لأخصائيي النشاط التابعين له .
- يشرف على تنظيم دورات تدريبية للتلاميذ في النشاط الصيفي بالمدرسة.
- يشرف على الأعمال التي تساعد على الحفاظ على امن وسلامة المعمل وما يحتويه من أجهزة أثناء اليوم الدراسي.
- يشرف على تدوين الحصص في سجل خاص بالمعمل.



- يشرف على الأعمال التي تساعد على الحفاظ على امن وسلامة المعمل وما يحتويه من أجهزة أثناء اليوم الدراسي.
- يشرف على تدوين الحصص في سجل خاص بالمعمل.
- يشرف على حصر المواد الخام التي يحتاج إليها المعمل تمهيداً لطلبها.
- يشرف على الأعمال التي تتعلق بنظافة الأجهزة والمعمل ومتابعة العامل المسئول عن النظافة.
- يشرف على إعداد المعمل للدروس المختلفة أثناء اليوم الدراسي.
- يقوم باعداد الدفاتر والسجلات المطلوبه منه .

• يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.
شروط شغل الوظيفة:

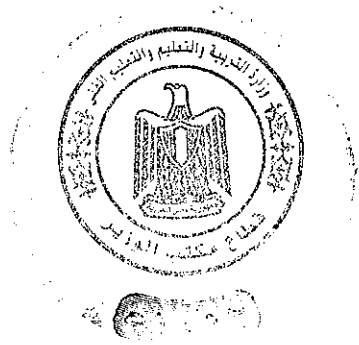
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي تكنولوجيا خبير أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرفي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي صحافة وإعلام مساعد

الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة في مجال الصحافة والإعلام بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة الصحافة المدرسية ومساعدة جماعات الصحافة والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي، وفي مجال المسرح بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة التربية المسرحية ومساعدة جماعات المسرح وذلك لتنمية قدراتهم وميولهم الأدبية والفنية.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي الصحافة والإعلام والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .

■ مجال الصحافة والإعلام:

- يعمل على إصدار الصحيفة المدرسية والمجلات المتنوعة (صحيفة الفصل - صحيفة المدرسة).
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات الصحافة المدرسية وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يساعد في تنظيم المسابقات الصحفية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول المدرسية.

- يعاون في تدريب التلاميذ على الإخراج الصحفي من حيث كتابة العناوين الرئيسية والفرعية والمانشطات بوضع الصورة الصحفية.
- يعمل على توعية التلاميذ للمحافظة على صحتهم وحماية أنفسهم من الأمراض وذلك من خلال الملصقات الإعلامية.
- يعاون في تنظيم المعارض الصحفية في المناسبات القومية والدينية والاجتماعية.
- يعمل على أقتناع أولياء الأمور بالدور الهام للصحافة والإعلام التربوي.
- يقوم بتنظيم اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الأجازة الصيفية.

مجال المسرح:

- يشارك في تنفيذ المشروعات والخطط الخاصة بالتربية المسرحية.
- يقوم بالتعاون والتنسيق مع مجلس الأمناء بالمدارس لتنفيذ برامج ومسابقات التربية المسرحية.
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات التربية المسرحية بالمدرسة وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يعاون في تدريب التلاميذ على الإخراج المسرحي من حيث كتابة الموضوعات والأدوار التي يقوم بها التلاميذ.
- يقوم بتشكيل جماعة التربية المسرحية داخل المدرسة ويتابع سير العمل طبقاً للبرنامج الزمني الذي تم تحديده.
- يساعد في تنظيم المسابقات الخاصة بالتربية المسرحية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول.
- يقوم بتنظيم اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية قدرات التربية المسرحية خلال الأجازة الصيفية.

■ مجالات مشتركة :

- يخلق مناخ في المدرسة يشجع على الانفتاح وتبادل المعرفة بين التلاميذ.
- يشجع التلاميذ على الإطلاع والمعرفة للحصول على المادة المطلوبة سواء بالتردد على المكتبة أو الدخول على الانترنت.... الخ.



- يعاون في لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على مستوى المدرسة.
- يعمل على خلق جو أسرى بين التلاميذ وبث روح الفريق داخل المدرسة والعمل الجماعي بين الطلبة.
- يقوم بالمشاركة الفعالة في جميع القضايا والمشكلات الاجتماعية والاقتصادية ومشكلات الشباب والأطفال.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة .

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوى مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو أجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بعد أخذ رأى المحافظ المختص .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفنى

(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي صحافة وإعلام

الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة في مجال الصحافة والإعلام بالمساعدة في تنفيذ برامج أنشطة الصحافة المدرسية ومساعدة جماعات الصحافة والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي وفي مجال المسرح بالمساعدة في تنفيذ برامج أنشطة التربية المسرحية ومساعدة جماعات المسرح وذلك لتنمية قدراتهم وميولهم الأدبية والفنية.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف أخصائي الصحافة والإعلام والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

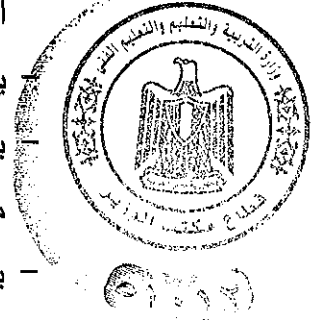
الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.

■ مجال الصحافة والإعلام:

- يساعد في إصدار صحيفة المدرسة وصحيفة الفصل والمجلات المتنوعة.
- يقوم بتنفيذ توجيهات موجه الصحافة المدرسية المختص بالمرحلة وتنفيذ النشرات المتصلة بالعمل الصحفي.
- يساهم في تنفيذ الخطة العامة للصحافة المدرسية طبقاً للبرنامج الزمني المحدد.
- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات الصحافة المدرسية وبين جماعات الأنشطة الأخرى.
- يقوم بمراجعة المادة الصحفية التي تذاع بالإذاعة المدرسية.

- يشجع على الانفتاح وتبادل المعرفة بين التلاميذ للحصول على المادة الصحفية سواء بالتردد على المكتبة أو وسائل المعرفة الأخرى.
- يعاون هيئات التعليم على تنمية التفكير والإبداع لدى التلاميذ عن طريق نشاط الصحافة المدرسية وتحفيز التلاميذ على نشر الأبحاث العلمية بالصحافة المدرسية.
- يساهم في مراجعة تقارير المجالات المدرسية والمقالات والموضوعات التي يشترك بها التلاميذ في الصحف الطلابية الخارجية.
- يعاون في تنظيم المعارض الصحفية في المناسبات القومية والدينية والاجتماعية.
- يساهم في اقتراح المشروعات وبرامج الصحافة بالمرحلة.
- يقوم بإعداد تقارير فحص المجالات المدرسية والمقالات والموضوعات التي يشترك بها التلاميذ في الصحف المدرسية.
- يساهم في تنمية الموارد وحسن التعامل معها كالماء والهواء والبيئة من خلال المقالات والتحقيقات والأحاديث الصحفية.
- يساهم في أفتان أولياء الأمور بالدور الهام والخطير للصحافة والإعلام التربوي.
- يقوم بتوعية التلاميذ للمحافظة على صحتهم وحماية أنفسهم من الأمراض وذلك من خلال الملصقات الإعلامية والتحقيقات والأحاديث الصحفية.
- يقوم بتكوين مكتبة إعلامية ومركز للمعلومات الإعلامية وأرشيف صحفي لخدمة النشاط الصحفي داخل المدرسة.
- يقوم بتنظيم اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الأجازة الصيفية.



■ مجال المسرح:

- يقوم بتنفيذ المشروعات والخطط الخاصة بالتربية المسرحية.
- يعاون في تمثيل التربية المسرحية في الاجتماعات والندوات والمؤتمرات.
- يقوم بتوزيع الأدوار على التلاميذ كل بقدر موهبته وقدراته.
- يعمل سجلات لجماعة التمثيل والإلقاء واختيار النصوص المسرحية المناسبة تربوياً وخلقياً واجتماعياً.

- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات التربية المسرحية بالمدرسة وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يقوم برعاية الفائزين والموهوبين من التلاميذ في مجال التربية المسرحية.
- يستعين بمعلمي اللغة العربية خاصة في مسابقات الإلقاء وفي النصوص التي تقدم باللغة العربية لتنمية قدراتهم في اللغة وتقدير قيمة الكلمة المنطوقة.
- يقوم بتنظيم اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية القدرات للتربية المسرحية خلال الإجازة الصيفية.
- يعد تقارير بفحص الموضوعات المسرحية التي يشترك بها التلاميذ في العمل المسرحي بالمدرسة ويرفعها إلى المختصين.
- يعاون في تدريب التلاميذ على الإخراج المسرحي من حيث كتابة الموضوعات والأدوار التي يقوم بها التلاميذ.

■ مجالات مشتركة

- يشجع على خلق جو اسري وبث روح الفريق والعمل الجماعي بين الطلبة داخل المدرسة.
- يساهم في لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على مستوى المدرسة.
- يعمل على خدمة المناهج الدراسية والإسهام في تحقيق وترابط وتكامل المعرفة لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوي.
- يقوم بالمشاركة الفعالة في جميع القضايا والمشكلات الاجتماعية والاقتصادية ومشكلات الشباب والأطفال.
- يعمل على تنفيذ النشرات والتوجيهات والمسابقات التي تصدرها الإدارة.
- يخلق مناخ في المدرسة يشجع على الانفتاح وتبادل المعرفة بين التلاميذ.
- يقوم بغرس القيم الدينية والوطنية وتعميق حب الوطن والانتماء له والاعتزاز به.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها سنتين على الأقل ولا تزيد على ثلاث سنوات في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي صحافة وإعلام مساعد .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التعليم بالمرحلة التعليمية المقيد عليها.
- ثبوت الصلاحية للعمل وفقاً للمعايير المحددة باللائحة التنفيذية لقانون التعليم.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي صحافة وإعلام أول

الدرجة المالية المعادلة: الثانية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة في مجال الصحافة والإعلام بالاشتراك في برامج أنشطة الصحافة المدرسية ومتابعة تنفيذها ومعاونة جماعات الصحافة والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي، وفي مجال المسرح بالاشتراك في برامج أنشطة التربية المسرحية ومتابعة تنفيذها ومعاونة جماعات المسرح وذلك لتنمية قدراتهم وميولهم الأدبية والفنية.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائيي الصحافة والإعلام الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من أخصائيي الصحافة والإعلام التابعين له.

■ مجال الصحافة والإعلام:

- يساعد في الإشراف على متابعة وتنفيذ برامج أنشطة الصحافة المدرسية.
- يشترك في مناقشة الخطة العامة للصحافة المدرسية والبرامج الزمنية.
- يشترك في تنظيم المسابقات الصحفية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول المدرسية.

- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات الصحافة المدرسية وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يشترك في مراجعة تقارير المجالات المدرسية والمقالات والموضوعات التي يشترك بها التلاميذ بالصحف الطلابية.
- يشترك في تنظيم المعارض الصحفية في المناسبات المختلفة.
- يقوم بتنظيم زيارات إلى المؤسسات الصحفية ومراكز الإعلام.
- يقوم بدور فاعل مع هيئات التعليم في تنمية التفكير والإبداع لدى التلاميذ عن طريق نشاط الصحافة المدرسية ويحضر التلاميذ على نشر الأبحاث العلمية بالصحافة المدرسية.
- يساهم في عملية تبادل المعرفة بين التلاميذ للحصول على المادة الصحفية بتشجيعهم للتردد على المكتبة أو وسائل المعرفة الأخرى.
- يساعد أعضاء الجماعة الصحفية على تنمية ميولهم وقدراتهم في اللغة والرسم والكتابة والإنتاج الفني وتقدير قيمة الكلمة المكتوبة في إبراز الخبر.
- يعمل على تكوين مكتبة إعلامية ومركز معلومات إعلامي وأرشيف صحفي لخدمة النشاط الصحفي داخل المدرسة.
- يساعد في تنظيم اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الأجازة الصيفية.
- يشترك في تنمية الموارد وحسن التعامل معها كالماء والهواء والبيئة من خلال المقالات والتحقيقات والأحاديث الصحفية.
- يشترك في أقتناع أولياء الأمور بالدور الهام والخطير للصحافة والإعلام التربوي.

■ مجال المسرح :

- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات التربية المسرحية وجماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يقوم بعمل سجلات لجماعة التمثيل والإلقاء واختيار النصوص المسرحية المناسبة تربوياً وخلقياً واجتماعياً.



- يقوم بالاستعانة بمعلمي اللغة العربية خاصة في مسابقات الإلقاء وفي النصوص المسرحية التي تقدم باللغة العربية لتنمية قدراتهم في اللغة وتقدير قيمة الكلمة المنطوقة.
- يشترك في مناقشة الخطة العامة للتربية المسرحية والبرامج الزمنية.
- يساهم في مناقشة مشروع الميزانية الخاصة بالتربية المسرحية على مستوى إدارة المدرسة.
- يقوم برعاية الموهوبين من التلاميذ في مجال التربية المسرحية.
- يساعد في الإشراف على متابعة وتنفيذ برامج أنشطة التربية المسرحية.
- يساعد في الإشراف على تنظيم المسابقات المسرحية بأنواعها المختلفة في كافة مستويات الفصول بالمدرسة.
- يشارك في تنفيذ سير العمل طبقاً للبرنامج الزمني الذي تم تحديده.
- يقوم بدور فاعل مع هيئات التعليم في تنمية التفكير والإبداع لدى التلاميذ عن طريق نشاط المسرح وتحفيز التلاميذ على نشر الثقافة المسرحية.
- يساهم في تدريب التلاميذ على الإخراج المسرحي من حيث الكتابة وتنسيق الأدوار التي يقوم بها التلاميذ

■ مجالات مشتركة :

- يعمل على خدمة المناهج الدراسية والإسهام في تحقيق وترابط وتكامل المعرفة لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوي.
- يقوم بالمشاركة الفعالة في جميع القضايا والمشكلات الاجتماعية والاقتصادية ومشكلات الشباب والأطفال.
- يقوم بتنظيم الاحتفالات في المناسبات القومية والاجتماعية والدينية والتي تشترك فيها المدرسة.
- يعمل على خلق جو أسرى وبث روح الفريق والعمل الجماعي بين الطلبة داخل المدرسة.



- يعمل على غرس القيم الدينية والوطنية وتعميق حب الوطن وتعميق قيم الحق والخير والجمال لدى التلاميذ مع القدرة على التذوق وتنمية الحس الجمالي وتشكيل الجوانب الوجدانية والفكرية والثقافية.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.

• يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقى إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهلالي الشربيني)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي صحافة وإعلام أول (أ)

الدرجة المالية المعادلة: الأولى

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة في مجال الصحافة والإعلام بالإشراف على إعداد وتنفيذ ومتابعة برامج أنشطة الصحافة المدرسية والإشراف على جماعات الصحافة والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي، وفي مجال المسرح بالإشراف على إعداد وتنفيذ ومتابعة برامج أنشطة التربية المسرحية والإشراف على جماعات المسرح والمساعدة في تنمية ميولهم الأدبية و الفنية للوصول بمستوى الأداء للجودة.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائيي الصحافة والإعلام والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من أخصائيي الصحافة والإعلام التابعين له.

■ مجال الصحافة والإعلام:

- يشرف على إعداد الندوات الصحفية للموضوعات التي تهتم التلاميذ.
- يشترك في إعداد الخطة العامة للصحافة المدرسية والبرامج الزمنية اللازمة لها بالمدرسة.

- يشارك في تنظيم اللقاءات والتحقيقات الصحفية ويقوم بالإشراف على التلاميذ.
- يشرف على البحوث والمقالات الأدبية والعلمية التي تنشر في الصحف المدرسية بأنواعها المختلفة وتساعد التلاميذ على الإطلاع.
- يتابع تنفيذ النشرات المتصلة بالعمل الصحفي.
- يشارك في مناقشة مشروع الميزانية الخاصة بالصحافة على مستوى المدرسة.
- يشرف على إصدار الصحف المختلفة (صحيفة الفصل - صحف مدرسية - صحف مناسبات - صحف المواد الدراسية - صحف جماعات النشاط... الخ) بأشكالها المتنوعة، الحائطية والطائرة والربع ساعة والمجلات المطبوعة والمجلة الالكترونية والمصورة والاستنسل وسبورة الأخبار المدرسية.
- يقوم بتدريب التلاميذ على إخراج الصحف من حيث كتابة العناوين الرئيسية والفرعية والمناقشات ووضع الصورة الصحفية.
- يقوم برعاية الموهوبين الفائقين من التلاميذ في مجال الصحافة المدرسية.
- يشرف على تنظيم المسابقات الصحفية بأنواعها المختلفة بكافة مستويات الفصول المدرسية.
- يعمل على تفعيل نشاط جماعات الصحافة المدرسية لتدعيم الصلة بينه و بين جماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يشارك في أفناع أولياء الأمور بالدور الهام والخطير للصحافة والإعلام التربوي.
- يساعد في تكوين مكتبة إعلامية ومركز معلومات إعلامي وأرشيف صحفي لخدمة النشاط الصحفي داخل المدرسة.
- يعاون في تنظيم اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الأجازة الصيفية.
- يراجع تقارير فحص المجلات المدرسية والمقالات والموضوعات التي يشترك بها التلاميذ في الصحف المدرسية.





■ مجال المسرح:

- يعمل على تدعيم الصلة بين جماعات المسرح والأنشطة بالمدرسة بالتعاون مع إدارة المدرسة.
- يشارك في الإشراف العام وتوزيع العمل على أخصائيي المسرح وتحديد اختصاصاتهم.
- يشارك في تمثيل التربية المسرحية في الاجتماعات والمؤتمرات والندوات التي يكلف بها.
- يراجع التقارير الخاصة بالتربية المسرحية والتعرف على مشاكل العمل.
- يشرف على الحلقات والمؤتمرات المتعلقة بالتربية المسرحية التي تنظمها المدرسة.
- يساهم في إعداد مشروع الميزانية الخاصة بالتربية المسرحية على مستوى المدرسة.
- يقوم بالإشراف على اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية القدرات المسرحية خلال الأجازة الصيفية.
- يشرف على برامج لتبادل الزيارات واللقاءات الفكرية لمزيد من الخبرات المسرحية داخل المدرسة وخارجها لتدعيم العلاقات بين الأخصائيين والتلاميذ.
- يقوم بابتكار أفكار جديدة لتطوير خدمات التربية المسرحية وتقييم مستوى الأداء و تقويم نشاط التربية المسرحية.
- يساهم في اقتراح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال التربية المسرحية لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.

■ مجالات مشتركة

- يعمل على خدمة المناهج الدراسية والإسهام في تحقيق وترابط وتكامل المعرفة لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوي.
- يتعاون مع الموجهين خلال زيارتهم الميدانية وتيسير مهامهم.
- يشارك في لجان التحكيم في المسابقات والعمل على توزيع الجوائز.

- يساهم في إعداد النشرات المنظمة للعمل داخل المدرسة.
- يشارك في مراجعة التقارير الدورية والعامية التي ترفع للمختصين.
- يساهم في غرس القيم الدينية والوطنية وتعميق حب الوطن وتعميق قيم الحق والخير والجمال لدى التلاميذ مع القدرة على التذوق وتنمية الحس الجمالي وتشكيل الجوانب الوجدانية والفكرية والثقافية.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(د/ الهلالي الشربيني)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أخصائي صحافة وإعلام خبير

الدرجة المالية المعادلة: مدير عام



الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة في مجال الصحافة والإعلام بالاشتراك في إعداد الخطط والبرامج الخاصة بنشاط الصحافة المدرسية ومتابعة تنفيذها والإشراف على جماعات الصحافة والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي، وفي مجال المسرح بالإشراف على إعداد وتنفيذ ومتابعة برامج أنشطة التربية المسرحية والإشراف على جماعات المسرح والعمل على تنمية ميولهم الأدبية والفنية للوصول بمستوى الأداء للجودة.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف أخصائي الصحافة والإعلام والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على أخصائي الصحافة والإعلام التابعين له.

■ مجال الصحافة والإعلام:

- يضع الخطة العامة للصحافة المدرسية والبرامج الزمنية اللازمة لها بالمدرسة.
- يشرف على مراجعة تقارير فحص المجالات المدرسية والمقالات والموضوعات التي يشترك بها التلاميذ في الصحف المدرسية.
- يساهم في إعداد مشروع الميزانية الخاصة بالصحافة المدرسية على مستوى المدرسة.

- يقوم بتوزيع العمل على أخصائيي الصحافة التابعين له وتحديد اختصاصاتهم و تقويم أعمالهم.
- يشترك في تمثيل الصحافة المدرسية في الاجتماعات والمؤتمرات والندوات.
- يشرف على الندوات الصحفية للموضوعات التي تهتم بالتلاميذ.
- يقترح تنظيم اللقاءات والتحقيقات الصحفية.
- يقوم بابتكار أفكار جديدة لتطوير خدمات الصحافة المدرسية وتقييم مستوى الأداء وتقويم نشاط الصحافة المدرسية.
- يشرف على برامج لتبادل الزيارات واللقاءات الفكرية لمزيد من الخبرات الصحفية داخل المدرسة وخارجها لتدعيم العلاقات بين التلاميذ.
- يساهم في اقتراح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال الصحافة المدرسية لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.
- يساهم في الإشراف على إعداد مكتبة إعلامية ومركز للمعلومات الإعلامية وأرشيف صحفي لخدمة النشاط الصحفي داخل المدرسة.
- يقوم بالإشراف على اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية القدرات الصحفية خلال الأجازة الصيفية.

■ مجال المسرح :

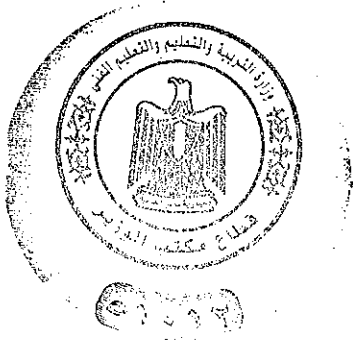
- يشرف على الحلقات والمؤتمرات المتعلقة بالتربية المسرحية التي تنظمها المدرسة.
- يشارك في اقتراح المشروعات والتنسيق بين أنشطة التربية المسرحية.
- يقوم بتمثيل التربية المسرحية في الاجتماعات والمؤتمرات والندوات التي يكلف بها.
- يشرف على عمل سجلات لجماعة التمثيل والإلقاء واختيار النصوص المسرحية المناسبة تربوياً واجتماعياً وخلقياً.
- يقوم برعاية الفائقين والموهوبين من التلاميذ في مجال التربية المسرحية.
- يقوم بالإشراف على تنظيم المسابقات المسرحية التي تبدأ من الفصل ثم المدرسة وهكذا.
- يشرف على عمليات الصرف من مخصصات التربية المسرحية.



- يتعاون مع المختصين بهدف إعداد موازنة تغطي احتياجات التربية المسرحية.
- يراجع تقارير فحص اختيار النصوص المسرحية التي يشترك بها التلاميذ في التربية المسرحية.
- يعاون في تنظيم اشتراك التلاميذ في مراكز تنمية القدرات المسرحية خلال الأجازة الصيفية.
- يعمل على تفعيل نشاط جماعات التربية المسرحية لتدعيم الصلة بينه وبين جماعات الأنشطة الأخرى بالمدرسة.
- يتابع تنفيذ النشرات المتصلة بالتربية المسرحية.

■ مجالات مشتركة :

- يعقد اجتماعات مع الأخصائيين التابعين له لتقييم الموهوبين الفائقين من التلاميذ في مجال النشاط التابع له.
- يشترك في اعتماد لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على المستوى المدرسي.
- يساهم في العمل على خدمة المناهج الدراسية والإسهام في تحقيق وترابط وتكامل المعرفة لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوي.
- يشارك في مراجعة التقارير الدورية والعامية التي ترفع للمختصين.
- يقوم بغرس القيم الدينية والوطنية وتعميق حب الوطن وتعميق قيم الحق والخير والجمال لدى التلاميذ مع القدرة على التذوق وتنمية الحس الجمالي وتشكيل الجوانب الوجدانية والفكرية والثقافية.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي صحافة وإعلام أول (أ) أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقييم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: كبير أخصائيين صحافة وإعلام

الدرجة المالية المعادلة : العالية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة في مجال الصحافة والإعلام بالإشراف على التخطيط وإعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج الخاصة بأنشطة الصحافة المدرسية والإشراف على جماعات الصحافة والإذاعة المدرسية والمناظرات والبرلمان المدرسي، في مجال المسرح بالإشراف على التخطيط وإعداد وتنفيذ ومتابعة جميع البرامج الخاصة بأنشطة التربية المسرحية والإشراف على جماعات المسرح ووضع الخطط التي من شأنها تنمية الميول الفنية والأدبية للطلاب للوصول بمستويات الأداء إلى الجودة.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أخصائي الصحافة والإعلام والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على جميع أخصائي الصحافة والإعلام التابعين له.

مجال الصحافة والإعلام:

- يشرف على وضع المواصفات اللازمة والخطة العامة للصحافة المدرسية والبرامج الزمنية.
- يقترح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال الصحافة المدرسية لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.

- يحضر الاجتماعات التي تعقدها المديرية لبحث الشئون التعليمية المختلفة وخاصة ما يتصل بنشاط الصحافة المدرسية.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الوزارة المنظمة للصحافة المدرسية.
- يقوم باعتماد مشروع الميزانية الخاصة بالصحافة على مستوى المدرسة بالتعاون مع المختصين .
- يعتمد كافة المسابقات في مجال الصحافة المدرسية والإشراف على تنفيذها وتقييمها.
- يعقد اجتماعات دورية لأخصائيي الصحافة لمناقشة خطة العمل ومعرفة أوجه القصور والضعف والعمل على علاجها ومعرفة أوجه القوة والعمل على تحفيزها ويعتبر كموجه مقيم بالمدرسة.
- يشرف على الندوات الصحفية للموضوعات التي تهم التلاميذ.
- يضع خطط للخدمات الصحفية ويعمل على تطويرها وتقييم مستوى الأداء لتقويمه.
- يعمل على الربط بين أخصائيي الصحافة المدرسية وأعضاء مجلس الأمناء والآباء والمعلمين على مستوى المدرسة بهدف تحقيق خطة نشاط الصحافة المدرسية.
- يشرف على تنظيم اشتراك التلاميذ في النشاط الصيفي بالمدرسة وعلى اشتراكهم في مراكز تنمية القدرات الصحفية.
- يراجع ويتابع عملية الصرف من مخصصات الصحافة المدرسية من حصيلة النشاط الفني داخل المدرسة.
- يبدي الملاحظات الفنية على تقارير فحص المجالات المدرسية والمقالات والموضوعات التي يشترك بها التلاميذ في الصحف المدرسية.

■ مجال المسرح:

- يقوم بتدعيم الصلة بين جماعات المسرح وجماعات الأنشطة بالمدرسة بالتعاون مع إدارة المدرسة.



- يعقد اجتماعات دورية لأعضاء التربية المسرحية لمناقشة خطة العمل ومعرفة أوجه القصور والضعف للعمل على علاجها ومعرفة أوجه القوة والعمل على تحفيزها ويعتبر كموجه مقيم بالمدرسة.
- يقوم باعتماد مشروع الميزانية الخاصة بالتربية المسرحية على مستوى المدرسة بالتعاون مع المختصين.
- يشرف على وضع المواصفات اللازمة والخطة العامة للتربية المسرحية والبرامج الزمنية.
- يعمل على مراجعة التقارير الخاصة بالتربية المسرحية والتعرف على مشاكل العمل.
- يراجع ويتابع عملية الصرف من مخصصات التربية المسرحية من حصيلة النشاط الفني داخل المدرسة.
- يشرف على تنظيم اشتراك التلاميذ في النشاط الصيفي لمراكز تنمية القدرات المسرحية.
- يبدى الملاحظات الفنية على تقارير فحص اختيار النصوص المسرحية التي يشترك بها التلاميذ في التربية المسرحية.
- يقترح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال التربية المسرحية لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.
- يحضر الاجتماعات التي تعقدها المديرية لبحث الشؤون التعليمية المختلفة وخاصة ما يتصل بالنشاط المسرحي.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الوزارة المنظمة للعمل في المجال المسرحي.
- يعمل على الربط بين أخصائيي التربية المسرحية وأعضاء مجلس الأمناء والآباء و المعلمين على مستوى المدرسة بهدف تحقيق خطة نشاط التربية المسرحية المدرسية.



■ مجالات مشتركة

- يرشح ويعتمد لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على مستوى المدرسة.
- يشرف على الأعمال التي تؤدي لخدمة المناهج الدراسية والإسهام في تحقيق وترابط وتكامل المعرفة لتحقيق الجودة تمهيداً للاعتماد التربوي.
- يشارك ويخطط في كل ما له علاقة بالعملية التعليمية بالمدرسة من حيث وضع الأهداف وطرق تحقيقها.

- يرشح ويعتمد لجان التحكيم التي تختص بالمسابقات على مستوى المدرسة.
- يشرف على عملية غرس القيم الدينية والوطنية وتعميق حب الوطن وتعميق قيم الحق والخير والجمال لدى التلاميذ مع القدرة على التدوق وتنمية الحس الجمالي وتشكيل الجوانب الوجدانية والفكرية والثقافية.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.

• يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

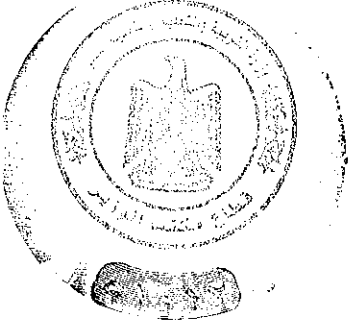
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أخصائي صحافة وإعلام خبير أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أمين مكتبة مساعد الدرجة المالية المعادلة : الثالثة

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالمعاونة في تنفيذ برامج أنشطة المكتبة وجميع الأعمال الخاصة بالخدمات المكتبية والثقافية من تزويد المكتبة بما تحتاج إليه من كتب ومراجع ودوريات وغيرها.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائيي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يعاون في الأعمال التي تتطلبها الخدمة المكتبية.
- يكون لديه القدرة على تنمية التفكير والإبداع لدى الطلاب وذلك بالمعاونة في تحديد نوعية الكتب المناسبة للمرحلة العمرية.
- يساعد في تسجيل الأعمال الفنية الخاصة بالمكتبة من فهرسة وتصنيف وتزويد واستعارات داخلية وخارجية.
- يخلق مناخ في المدرسة يشجع على الانفتاح وتبادل المعرفة بين الطلاب.
- يقوم بإضافة الكتب الواردة إلى عهدة المكتبة في السجلات الخاصة بالمكتبة وفق الإجراءات المتبعة.

- يشجع الطلاب ويحفزهم على القراءة عن طريق وضع نظم للإثابة مثل وضع اسمه ضمن المتفوقين في مجلة المدرسة أو ترشيحه للرحلات.... الخ.
- يشترك في عمليات الجرد السنوي للمكتبة أو التي تجرى في مناسبات مختلفة.
- يعمل على خلق جو اسري بين الطلاب في المدرسة.
- يشارك في إعداد الخطة السنوية لعمل المكتبة.
- يدرّب الطلاب على استخدام المكتبة وكيفية الاستفادة من الكتب والمحافظة عليها وإعداد الأبحاث التي تطلب منهم.
- يساعد في العمل على إتاحة المكتبة للأنشطة الصيفية.
- يعمل على تنفيذ لائحة المكتبات المدرسية والنوعية التي تصدر من الوزارة.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو أجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بعد أخذ رأى المحافظ المختص .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

أ.د/ الهلالي الشربيني (





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أمين مكتبة

الدرجة المالية المعادلة: الثالثة

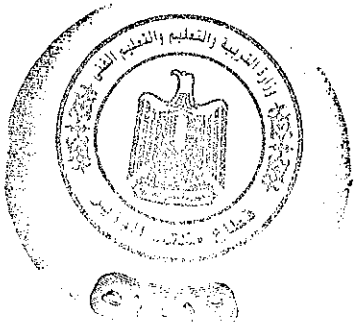
الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالمساعدة في تنفيذ برامج الأنشطة وجميع الأعمال الفنية الخاصة بالمكتبات من فهرسة وتصنيف واستعارات داخلية وخارجية وتزويد المكتبة بما تحتاج إليه من كتب ومراجع ودوريات وغيرها.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يساعد في الأعمال التي تتطلبها الخدمة المكتبية .
- يشترك في استلام عهد المكتبة.
- يشترك في عضوية اللجنة المحلية بالمكتبة لاختيار الكتب واقتراح تزويد المكتبة بها.
- يعاون في لجنة تقدير أثمان الكتب المفقودة أو التالفة.
- يشترك في عضوية لجنة فحص الكتب المشتراة لمطابقتها لمواصفات التوريد.
- يكون لديه القدرة على تنمية التفكير والإبداع لدى الطلاب وذلك بالمعاونة في تحديد نوعية الكتب المناسبة للمرحلة العمرية.

- يساهم في تسجيل جميع الأعمال الخاصة بالمكتبة من فهرسة وتصنيف وتزويد واستعارات داخلية وخارجية.
- يقوم بالمعاونة في إعداد الخطة المنظمة للعمل.
- يشترك في عملية الجرد السنوي بالمكتبة أو التي تجرى في مناسبات مختلفة.
- يقوم بتدريب الطلاب على استخدام المكتبة والاستفادة من الكتب والمحافظة عليها وكيفية إعداد الأبحاث التي تطلب منهم.
- يعد ملفات خاصة بالنشرات والتوجيهات والتعليمات الفنية والإدارية التي ترد من الوزارة أو المحافظة وعرضها على المسؤولين وتنفيذها.
- يشترك في إعداد كتب المكتبة للتداول وتصنيفها وتنظيم محتويات المكتبة بالصورة التي يسهل استعمالها.
- يعمل على إتاحة المكتبة للأنشطة الصيفية.
- يساعد على خلق جو أسرى بين الطلاب في المدرسة.
- يعمل على المساهمة في تنمية الخبرات المهنية للمعلمين.
- يراجع على ما يهدى إلى المكتبة واستبعاد الغير صالح منها.
- يعمل على التخلص من الكتب والدوريات التي لا تحتاجها المكتبة وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.
- يعمل على توفير مجموعات متكاملة ومتوازنة من الكتب والمراجع والدوريات وغيرها من مصادر المعرفة.
- يعمل على دعم وإثراء المناهج الدراسية حتى لا يكون الكتاب المقرر هو المصدر الوحيد للمعلومات.
- يعمل على تنفيذ لائحة المكتبات المدرسية والنوعية التي تصدر من الوزارة.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



شروط شغل الوظيفة:

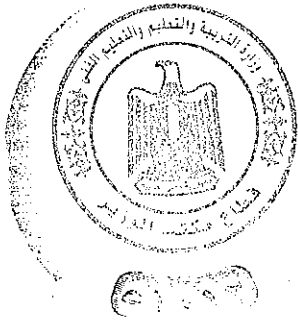
- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها سنتين على الأقل ولا تزيد على ثلاث سنوات في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أمين مكتبة مساعد .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة مهنة التعليم بالمرحلة التعليمية المقيد عليها .
- ثبوت الصلاحية للعمل وفقاً للمعايير المحددة باللائحة التنفيذية لقانون التعليم .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهادي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أمين مكتبة أول الدرجة المالية المعادلة: الثانية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالاشتراك في برامج الأنشطة والإحصائيات المختلفة للخدمة المكتبية وتحليلها وتقويم النشاط المكتبي بما يحقق أهداف خطة عمل المكتبة والاشتراك في فحص الكتب والمجلات والمراجع والدوريات التي تزود بها المكتبة.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

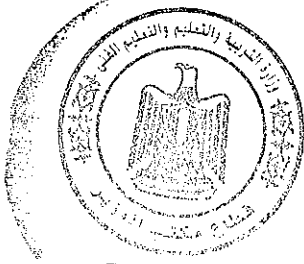
الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من أمناء المكتبات التابعين له.
- يشترك في الأعمال التي تتطلبها الخدمة المكتبية.
- يشترك في استلام عهد المكتبة.
- يقوم باقتراح البرامج الخاصة بخطة عمل المكتبة وتحديد المهارات المكتبية المطلوبة لإكسابها للتلاميذ.
- يقوم بدور فاعل مع هيئات التعليم في تنمية التفكير والإبداع لدى الطلاب عن طريق نشاط المكتبة وحث الطلاب على القراءة.
- يقترح الطرق والوسائل التي تنمي الوعي القرآني لما يلائم كل مرحلة عمرية.
- يشترك في لجنة تقدير أثمان الكتب المفقودة أو التالفة.

- يقوم بإجراء الدراسات والبحوث التي تعين العاملين بالمكتبات على حسن أداء عملهم وتعريفهم بكل ما هو جديد في مجال المكتبات.
- يقوم بالتخطيط للخدمات المكتبية لتحقيق أهداف المكتبة الحديثة.
- يعد التقارير الفترية والسنوية عن الخدمة المكتبية عامة في ضوء المعايير الموضوعية.
- يساهم في عملية تبادل المعرفة بين الطلاب المترددين على المكتبة.
- يشترك في تصنيف وتنظيم محتويات المكتبة من كتب بالصورة التي يسهل استعمالها.
- يساعد في تنمية الخبرات المهنية للمعلمين.
- يعاون في مراجعة ما يهدى إلى المكتبة واستبعاد الغير صالح منها.
- يساعد في التخلص من الكتب والدوريات التي لا تحتاجها المكتبة وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.
- يعاون في توفير مجموعات متكاملة ومتوازنة من الكتب والمراجع والدوريات وغيرها من مصادر المعرفة.
- يساعد في دعم وإثراء المناهج الدراسية حتى لا يكون الكتاب المقرر هو المصدر الوحيد للمعلومات.
- يساعد في العمل على إتاحة المكتبة للأنشطة الصيفية.
- يشترك في تنفيذ لائحة المكتبات المدرسية والنوعية التي تصدر من الوزارة.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أمين مكتبة أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .



- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الأ
(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أمين مكتبة أول (أ)

الدرجة المالية المعادلة : الأولى

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على تنفيذ ومتابعة برامج الأنشطة للخدمات المكتبية وتطويرها وتقويم نشاط المكتبة المدرسية والاشتراك في تخطيط برامج أنشطة المكتبة.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على مجموعة من أمناء المكتبات التابعين له.
- يشرف على الأعمال التي تتطلبها الخدمة المكتبية.
- يساهم في إعداد النشرات المنظمة للعمل داخل المدرسة.
- يتابع ما تصدره دور النشر من قوائم الكتب والمجلات الثقافية التي تدخل في اختصاصه.
- يشارك في إعداد التقارير الفترية والسنوية عن الخدمة المكتبية العامة واقتراح التوصيات اللازمة للنهوض بالخدمة المكتبية.
- يشترك في إعداد كشوف الفاقد والمستهلك من الكتب وغيرها من العهد المكتبية.
- يشارك في اللجان التي تعقدها الوزارة أو الجهات الأخرى المعنية بالمكتبات.

- يشرف على تجهيز وتنظيم المكتبة المدرسية حتى تكون أداة تعليمية صالحة.
- يشرف على تنظيم المسابقات المكتبية بأنواعها المختلفة بكافة المستويات.
- يراجع التقارير والمقالات والموضوعات التي يعدها الطلاب بالمكتبة.
- يقوم برعاية الموهوبين من الطلاب في مجال اختصاصه.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الوزارة المنظمة للعمل بالمكتبات المدرسية.
- يقوم بتدريب الطلاب على استخدام المكتبة والاستفادة من الكتب والمحافظة عليها وكيفية إعداد الأبحاث التي تطلب منهم.
- يساهم في تنمية الخبرات المهنية للمعلمين عن طريق توفير المراجع المناسبة.
- يطلع على ما يهدى إلى المكتبة واستبعاد الغير صالح منها.
- يعاون في التخلص من الكتب والدوريات التي لا تحتاجها المكتبة وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.
- يتابع توفير مجموعات متكاملة ومتوازنة من الكتب والمراجع و الدوريات وغيرها من مصادر المعرفة.
- يعاون في دعم وإثراء المناهج الدراسية حتى لا يكون الكتاب المقرر هو المصدر الوحيد للمعلومات.
- يتابع نشاط المكتبة بالنسبة للأنشطة الصيفية.
- يساهم في تنفيذ لائحة المكتبات المدرسية والنوعية التي تصدر من الوزارة.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أمين مكتبة أول أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: أمين مكتبة خبير

الدرجة المالية المعادلة: مدير عام

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالاشتراك في إعداد الخطط والبرامج الخاصة بنشاط المكتبات ومتابعة تنفيذها والتخطيط للخدمات المكتبية والعمل على تطويرها وتقويم نشاط المكتبة المدرسية.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للمستوى الأعلى لأخصائي النشاط التابع له والتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكتبات والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على أمناء المكتبات التابعين له.
- يضع الخطة العامة للنشاط والبرامج الزمنية اللازمة لها ومتابعة تنفيذها.
- يقوم بتوزيع العمل على أمناء المكتبات التابعين له وتحديد اختصاصاتهم وتقويم أعمالهم.
- يساهم في إعداد مشروع الميزانية الخاصة بالمكتبات على مستوى المدرسة.
- يقترح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال تخصصه لرفع مستواهم المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الوزارة المنظمة للعمل بالمكتبات المدرسية.



- يشرف على إعداد تقارير فترية وزمنية للمكتبات المدرسية ويقترح التوصيات اللازمة للنهوض بالخدمة المكتبية.
- يقوم بابتكار أفكار جديدة لتطوير خدمات المكتبات وتقييم مستوى الأداء وتقويم النشاط.
- يراجع كشوف الفاقد والمستهلك من الكتب وغيرها من المواد المكتبية.
- يشرف على السجلات الخاصة بالمكتبة للتأكد من استيفائها من حيث تسجيل الكتب الواردة إلى عهدة المكتبة.
- يعمل على تحفيز الطلاب على القراءة وذلك بوضع نظم للإثابة مثل وضع أسماءهم ضمن المتفوقين في مجلة المدرسة أو ترشيحه للرحلات... الخ.
- يتابع عمليات الجرد السنوي للمكتبة أو التي تجرى في مناسبات مختلفة.
- يشرف على عمل المكتبة بالنسبة للأنشطة الصيفية.
- يعاون في تنمية الخبرات المهنية للمعلمين عن طريق توفير المراجع المناسبة.
- يشرف على مراجعة ما يهدى إلى المكتبة واستبعاد الغير صالح منها.
- يتابع عملية التخلص من الكتب والدوريات التي لا تحتاجها المكتبة وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.
- يشرف على توفير مجموعات متكاملة ومتوازنة من الكتب والمراجع والدوريات وغيرها من مصادر المعرفة.
- يتابع عملية دعم وإثراء المناهج الدراسية حتى لا يكون الكتاب المقرر هو المصدر الوحيد للمعلومات.
- يشرف على تنفيذ لائحة المكتبات المدرسية والنوعية التي تصدر من الوزارة.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أمين مكتبة أول (أ) أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم.
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقي إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: كبير أمناء مكاتبات

الدرجة المالية المعادلة: العالية

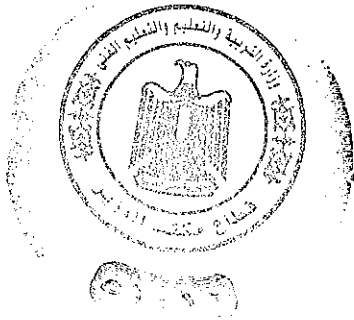
الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في جميع المدارس حسب المرحلة التعليمية.
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على تخطيط وإعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج الخاصة بنشاط المكاتبات والعمل على تطويرها وتقييم نشاط المكتبة المدرسية ووضع الخطط التي من شأنها تنمية الميول الأدبية والعلمية والفنية لدى الطلاب للوصول بمستويات الأداء إلى الجودة.
- يعمل شاغل الوظيفة تحت الإشراف الإداري لهيئة الإدارة بالمدرسة ومن الناحية الفنية للتوجيه الفني المختص، وطبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف أمناء المكاتبات الواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم.

الواجبات والمسئوليات:

- يقوم شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على جميع أمناء المكاتبات بالمدرسة.
- يقوم بالتخطيط للخدمات المكتبية ويعمل على تطويرها وتقييم مستوى الأداء وتقييم نشاط المكتبة المدرسية.
- يشرف على وضع نماذج العمل اللازمة للمكاتبات المدرسية والمواصفات الخاصة بها ومطبوعات المكتبة.
- يشارك في التفاعل مع مؤسسات المجتمع المدني لصالح العملية التعليمية.

- يعقد اجتماعات دورية لأمناء المكتبات لمناقشة خطة العمل ومعرفة أوجه القصور والضعف والعمل على علاجها ومعرفة أوجه القوة والعمل على تحفيزها ويعتبر كموجه مقيم بالمدرسة.
- يقترح كافة المسابقات ويعمل على ابتكار مشروعات جديدة في مجال المكتبات المدرسية والإشراف على تنفيذها وتقويمها.
- يقترح البرامج التدريبية اللازمة للعاملين في مجال المكتبات المدرسية لرفع المستوى المهني بالتعاون مع الأجهزة المختصة.
- يشرف على إعداد التقارير الفترية والسنوية عن الخدمة المكتبية التي تقدم إلى الجهات المختصة.
- يساهم في تنمية الخبرات المهنية للمعلمين عن طريق توفير المراجع المناسبة.
- يشرف على مراجعة ما يهدى إلى المكتبة واستبعاد الغير صالح منها .
- يشرف على عملية التخلص من الكتب والدوريات التي لا تحتاجها المكتبة وفقاً للقواعد المنظمة لذلك.
- يتابع توفير مجموعات متكاملة ومتوازنة من الكتب والمراجع والدوريات وغيرها من مصادر المعرفة.
- يقوم باعتماد مشروع الميزانية الخاصة بالمكتبات على مستوى المدرسة بالتعاون مع المختصين.
- يبدى الملاحظات الفنية لأمناء المكتبات التابعين له.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الوزارة المنظمة للعمل في مجال تخصصه.
- يراجع ويتابع عملية الصرف من مخصصات حصيلة النشاط الفني التابع له داخل المدرسة.
- يشرف على عملية دعم وإثراء المناهج الدراسية حتى لا يكون الكتاب المقرر هو المصدر الوحيد للمعلومات.



- يحضر الاجتماعات التي تعقدها المديرية لبحث الشؤون التعليمية المختلفة وخاصة ما يتصل بالخدمة المكتبية.
- يقترح ويشرف على أعمال المكتبة بالنسبة للأنشطة الصيفية .
- يتابع تنفيذ لائحة المكتبات المدرسية والنوعية التي تصدر من الوزارة.
- يقوم بإعداد الدفاتر والسجلات المطلوبة منه.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- قضاء مدة بينية مقدارها خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في وظيفة أمين مكتبة خبير أو ما في مستواها وفقاً للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في الترقية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المقررة لشغل الوظيفة.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقى إليها .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

أ.د/ الهلالي الشربيني ()





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: موجه (مادة/نشاط) الدرجة المالية المعادلة: الأولى

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بالإدارات التعليمية من جميع المستويات.
- يختص شاغل الوظيفة بمتابعة وتقويم كل ما يتعلق بمادته أو نشاطه وما يتبع ذلك من زيارات ميدانية للمدارس وتقييم أداء المعلمين/الأخصائيين وتقييم خطط عملهم والخطط الدراسية والوسائل التعليمية والتكنولوجية والامتحانات ومدى استيعاب الطلاب بالمرحلة المقيد عليها.
- يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم على أساسها.
- يخضع شاغل هذه الوظيفة للأشراف المباشر لرئيسه.

الواجبات والمسئوليات:

- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف على مجموعة من المعلمين أو الأخصائيين طبقاً للمعدلات المقررة.

■ أولاً: التخطيط والمتابعة والتقييم:

- ينسق مع الإدارة المدرسية والإدارة لتحقيق الاكتفاء من المعلمين في التخصص /الأخصائيين.
- يدرس نتائج الامتحانات في مجال التخصص واستخلاص الملاحظات للخروج بنتائج لمعالجة نواحي القصور.
- ينسق مع الإدارة المدرسية لتوفير الموارد المعينة للعملية التعليمية والأنشطة.



- يشترك في وضع أسئلة الامتحانات وتحليل نتائجها.
- يشترك في الإشراف على تقدير درجات الشهادات العامة.
- يشترك في مراجعة تقدير درجات ١٠ % من أوراق إجابات الطلاب بالمدارس.
- يشارك في تقييم أداء المعلم / الأخصائي من خلال أربع زيارات على الأقل.
- يشترك في وضع الإطار العام لخطة النشاط على مستوى الإدارة التعليمية.
- يساهم في تصميم وإدارة نظام لجمع المعلومات الخاصة بأعمال النشاط للتأكد من جودة التنفيذ.

■ ثانياً: التنمية المهنية للمعلمين / الأخصائيين وتفعيل المنهج:

- يرشد المعلمين / الأخصائيين على مصادر التنمية المهنية والتعلم المتاحة والجديد في المنهج ومجال العمل.
 - إبداء الرأي في فاعلية المنهج والكتاب المدرسي عن طريق التغذية الراجعة .
 - يقترح تحسين أنشطة وحدة التدريب والجودة وخطة النشاط بالمدرسة .
 - يشترك في وضع تقارير الكفاية لمعلمي (التخصص) / الأخصائيين.
 - يقوم بإعداد التقارير الشهرية المتعلقة بالتخصص / النشاط ورفعها للمكتب الفني للتوجيه بالإدارة.
 - يفحص دفاتر التحضير للتعرف على مدى الجهد في إعداد الدروس ومدى تنفيذ التخطيط الزمني للمناهج ودقة المعلم في تقدير الدرجات وتقييم الطلاب.
 - يتابع جهود هيئات التعليم أو الأخصائيين وسجلاتهم ونشاطهم وخططهم طبقاً للتخصص.
 - يساهم في تحديد احتياجات التنمية المهنية لمجموعة الأخصائيين التابعين له ويضع وينفذ خطة لتنمية قدراتهم بالتنسيق مع الجهات المعنية بالتنمية المهنية.
 - يصمم برامج وأنشطة لتبادل خبرات الأخصائيين التابعين له.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) أو ما يقابلها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف التوجيه.
- الحصول على تقرير تقييم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في شغل وظيفة موجه مادة أو نشاط .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(د/ الهالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: موجه أول (مادة/نشاط) الدرجة المالية المعادلة : مدير عام

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بمديرية التربية والتعليم والإدارات التعليمية من المستوى الأول.
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص / النشاط التابع له ويساعد في التنمية المهنية للموجهين كما يساعد في تنفيذ جميع الخطط الموضوعية في اختصاصه ومتابعتها وتقييمها وتوجيهها طبقاً للسياسات واللوائح والمفاهيم الحديثة بالوزارة.
- يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة لأداء التعليمي لوظائف التوجيه والورادة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم على أساسها.
- يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.

الواجبات والمسئوليات:

- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي:
- يشرف على موجهي التخصص التابعين له.

■ أولاً: التخطيط والمتابعة والتقييم:

- ينسق مع التوجيه بالإدارات المختلفة لتحقيق الاكتفاء من المعلمين في التخصص / الأخصائيين.
- يشارك في تشكيل لجان إعداد الامتحانات كما يشترك في وضع أسئلة الامتحانات ومراجعة نماذج من أوراق الامتحانات العامة والنقل بهدف الارتقاء بمستوى الأداء.
- يتابع الموجهين بشكل مستمر للتأكد من تنفيذ خطة التوجيه الفني للتخصص / النشاط.
- يثرى خبرات الموجهين الجدد وتفعيل التعاون بينهم.
- يوزع المدارس وعدد المعلمين / الأخصائيين على الموجهين وفق النصاب المقرر.

- يدرس التقارير والبيانات الواردة بشأن الخطط والمناهج والكتب وطرق التدريس والوسائل التعليمية وغير ذلك من النواحي التي تتصل بمادته أو الأنشطة المتصلة بها ويعد مذكرات تتضمن الملاحظات والأداء والمقترحات تحقيقاً لمعايير الجودة ويرفعها للمختصين.
- يضع الإطار العام لخطة النشاط على مستوى الإدارة التعليمية.
- يشرف على تصميم وإدارة نظام لجمع المعلومات الخاصة بأعمال النشاط للتأكد من جودة التنفيذ.
- ينسق مع الأطراف المعنية بتنفيذ الأنشطة داخل وخارج الإدارة التعليمية.
- يضع خطة ميدانية لزيارة المدارس لحل المشكلات التي تستعصي على الموجهين حلها.

■ ثانياً: التنمية المهنية للمعلمين والأخصائيين والموجهين:

- يضع خطة سنوية لعمله تشمل على تحديد الأهداف العامة ووسائل تحقيقها وأساليب تقويمها مع دراسة المناهج المقررة في شتى المراحل وتحليلها ونقدها في ضوء الخطة العامة للتوجيه الفني. ينظم عمل المكتب الفني مع الموجه العام وبشارك في وضع الحلول الملائمة للمشكلات التي تعترض الميدان من أجل رفع مستوى التخصص.
- ينظم السجلات الخاصة بالعمل (صحيفة أحوال المعلمين - سجل الاجتماعات الدورية للمعلمين - أنواع الأساليب والوسائل المعينة للمادة - سجلات النشاط) ويرسل نشرة بها للمدارس.
- يشجع الموجهين على الابتكار والإبداع لبذل أقصى طاقة لديهم في سبيل رفع مستوى المادة أو النشاط بكل وسائل التشجيع المتاحة والممكنة.
- يرشد الموجهين على المستحدثات المتعلقة بمادته أو الأنشطة المتصلة بها في البلاد الأخرى من حيث المناهج والكتب وطرق التدريس والوسائل التعليمية الدراسية ويقترح ما يمكن أن يقتبس منها في ضوء احتياجات وإمكانيات ومطالب المجتمع.
- يبدي الرأي في الكتب المناسبة للمكتبات المدرسية والقراءة الصيفية والمراجع التي يمكن الاستفادة منها في خدمة المنهج والبرامج التدريبية.



- يشارك في إعداد الدراسات والبحوث الخاصة بتطوير المادة أو النشاط بالتعاون مع الموجه العام المختص.
- يقوم بإعداد التقارير الشهرية المتعلقة بالتخصص ويرفعها للمكتب الفني للتوجيه بالمديرية.
- يتأكد من معرفة وفهم الموجهين والأخصائيين للقرارات الوزارية والنشرات الدورية.
- يحدد احتياجات التنمية المهنية للموجهين التابعين له ويضع وينفذ خطة لتنمية قدراتهم بالتنسيق مع الجهات المعنية بالتنمية المهنية.
- يقترح تحسين برامج التنمية المهنية المقدمة للأخصائيين والموجهين.
- يصمم برامج وأنشطة لتبادل خبرات الموجهين التابعين له.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة معلم خبير أو ما يقابلها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف التوجيه.
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في شغل وظيفة موجه أول مادة أو نشاط .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(د. الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: موجه عام (مادة/نشاط) الدرجة المالية المعادلة: العالية

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بمديرية التربية والتعليم من المستوى الأول المتميز والأول.
- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على موجهي التخصص / النشاط التابع له، ويساعد في التنمية المهنية للموجهين والمعلمين أو الأخصائيين بالمديرية والإدارات التعليمية كما يقوم بإعداد الخطط ومتابعتها وتقويمها وتوجيهها طبقاً للسياسات واللوائح والمفاهيم الحديثة للإدارة.
- يعمل شاغل هذه الوظيفة طبقاً للمعايير الملزمة للأداء التعليمي لوظائف التوجيه والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم والتي يقيم على أساسها.
- يخضع شاغل هذه الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.

الواجبات والمسئوليات:

- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف على الموجهين الأوائل للتخصص / النشاط.

■ أولاً: التخطيط والمتابعة والتقييم:

- يقوم بإعداد الخطة العامة للتوجيه الفني في مادة التخصص / النشاط على مدار العام الدراسي ويتابع تنفيذها بالاشتراك مع الموجهين.
- يرفع تقارير المادة أو النشاط من حيث العجز أو الزيادة في هيئات التعليم وسبل معالجتها لمدير عام تنمية مادة / نشاط ومدير المديرية.
- ينسق مع الديوان والمديرية لتوفير الكتب والتأكد من توزيعها قبل بدء العام الدراسي بوقت كاف.
- يستطلع رأي الموجهين الأوائل في مستوى المادة / النشاط وهيئة التعليم من حيث توافر الكفايات الفنية والعديدية والمشكلات التي تعترض هيئات التعليم أو

- الأخصائيين وذلك بهدف المساعدة في حل تلك المشكلات لرفع مستوى الأداء التعليمي والتوجيه التربوي تحقيقاً لمعايير الجودة.
- يشرف على تصميم وإدارة نظام لجمع المعلومات الخاصة بأعمال النشاط للتأكد من جودة التنفيذ.
- ينسق مع الأطراف المعنية بتنفيذ الأنشطة داخل وخارج المديرية التعليمية.
- يشرف على تنفيذ اللوائح والنشرات العامة وتعليمات الوزارة المنظمة للعمل في مجال النشاط.

■ ثانياً: التنمية المهنية للموجهين و الموجهين الأوائل:

- يعقد اجتماعات دورية لموجهي المادة أو النشاط لإطلاعهم على الجديد والمستحدث في المناهج والكتب وأساليب التقويم والقرارات الوزارية.
- يشرف على جميع أعمال الموجهين ويتابع أعمالهم وفق الخطة المعدة بهدف تحديد جوانب الامتياز أو مواطن القصور ووضع المقترحات العملية اللازمة لتحسين الأداء وتحقيق معايير الجودة.
- يضع خطة ميدانية لزيارة المدارس لحل المشكلات التي تستعصي علي الموجهين حل مشكلاتها وتصعيد المشكلة في بعض الأحيان.
- يقوم بإعداد برامج لدورات تدريبية مع إدارة التدريب بالمديرية على المستوى المحلى للنهوض بمادة التخصص بناءاً على التغذية الراجعة من الموجهين ونتائج الامتحانات والتقويم المستمر سواء بالنسبة للمعلمين الجدد أو لتنشيط المعلمين القدامى بهدف إطلاعهم على الحديث في التخصص واقتراح السبل لتحفيز المعلمين والموجهين للتنمية المهنية.
- يشرف على إعداد أسئلة الامتحانات لمادة التخصص وكذا امتحانات النقل والإشراف على لجان تقدير درجات التخصص.
- يراجع نماذج من أوراق الإجابة لامتحانات النقل والامتحانات العامة على مستوى المحافظة وذلك بهدف الارتقاء بمستوى أداء الطلاب وتطوير أساليب التقويم التربوي للامتحانات.



- يشرف على إعداد الأدوات والأدلة والنماذج اللازمة لتطوير أداء الأخصائيين والموجهين ويعتمدها.

- يشرف على تنفيذ أنشطة تبادل خبرات بين الإدارات التعليمية.

• يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- أن يكون من خريجي كليات التربية أو حاصلاً على مؤهل عال تربوي مناسب ، أو على مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة تأهيل تربوي .
- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة كبير معلمين أو ما يقابلها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة .
- استيفاء برامج التنمية المهنية المؤهلة للوظيفة طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف التوجيه.
- الحصول على تقرير تقييم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في شغل وظيفة موجه عام مادة أو نشاط .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني
الـ
(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: مدير مدرسة

الدرجة المالية المقابلة: (الأولي / مدير عام / العالية)

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في المدارس بالمراحل التعليمية من المستويات المختلفة أ (٤٠ فصل فأكثر) ، ب (من ٢٠ فصل إلى أقل من ٤٠ فصل) ، ج (أقل من ٢٠ فصل) ، د (مدارس متعددة المراحل) .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم ويقيم علي أساسها.
- يخضع شاغل الوظيفة للإشراف المباشر لرئيسه.

الواجبات والمسئوليات:

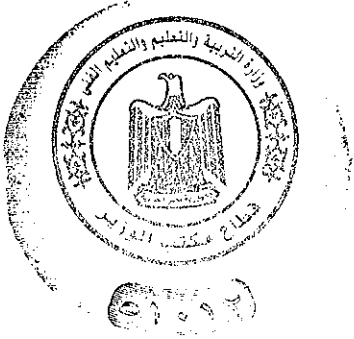
- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
 - يشرف شاغل الوظيفة اشرافاً عاماً علي جميع العاملين بالمدرسة.
- أولاً: القيادة والإشراف المؤسسي

- يقوم شاغل الوظيفة بمهام القيادة التعليمية، والإدارة المدرسية، مستندا إلى المعايير القومية، ومسترشداً بمبادئ اللامركزية ، والإصلاح المتمركز حول المدرسة ويشمل ذلك:
- تطبيق الحوكمة الرشيدة، ومبادئ المساءلة والمحاسبية، وقواعد الاستخدام الرشيد لموارد المدرسة.
 - إرساء مبادئ العمل الجماعي، و ترسيخ روح الفريق.
 - دعم التواصل، وخلق قنواته داخل وخارج المدرسة.
 - حفز استخدام التكنولوجيا في نواحي التعليم والإدارة.
 - اعتماد الأساليب الحديثة لصناعة القرار.

- يقوم شاغل هذه الوظيفة بدعم أدوار جميع العاملين بالمدرسة، ويعمل على تكامل الجهود كافة، تحقيقا للإصلاح المرتكز حول المدرسة، من خلال الفرق المختلفة.
- يعمل شاغل هذه الوظيفة على ترسيخ أسس التعاون بين إدارة المدرسة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين، ويضع بالتعاون مع المجلس اللائحة الداخلية للمدرسة، ويشركه في متابعتها وييسر له متابعة سير العملية التعليمية.

■ يقوم بالإشراف المباشر على المهام التالية :-

- إعداد الخطة الدراسية .
- امن وسلامة المدرسة.
- أعمال الامتحانات .
- أعمال الحكومة الالكترونية.
- أعمال المدرسة المنتجة.
- الشؤون المالية والمخزنية .
- شؤون العاملين وشؤون الطلاب .
- التقويم والمتابعة .
- تقارير الأداء المؤسسي.



■ ثانيا عمليات التعليم والتعلم:

يشرف شاغل الوظيفة على العملية التعليمية بالمدرسة، ويتأكد من استخدام الاستراتيجيات والأساليب التعليمية الحديثة، بالتنسيق مع التوجيه التربوي، ويقوم تحقيقا لذلك بما يلي:

- اتخاذ القرارات التعليمية بناءً على تحليل نتائج المتعلمين والبيانات والإحصاءات الخاصة بالمدرسة ونظم التقويم المعتمدة.
- خلق بيئة آمنة تدعم التحسين المستمر للأداء والابتكار وتجذب المتعلمين، وأولياء الأمور.
- الاعتماد على المنهج الحقوقي في التعليم ووضع أساليب دمج الفئات المهمشة وذوى الاحتياجات الخاصة، والتميزين من المتعلمين، والعمل على الحد من التسرب الدراسي.

- الاعتماد على نتائج البحوث الإجرائية في تحديد أفضل الممارسات التربوية ونشر الأفكار المتعلقة بها بين العاملين.
- تنسيق أوجه الصرف على الأنشطة طبقاً للقواعد والإجراءات المتبعة.
- المشاركة في إجراءات حصول المعلم المساعد و الأخصائي المساعد على شهادة الصلاحية لمزاولة المهنة وفقاً للمعايير.
- تحديد وتنفيذ الأنشطة التي تجعل المدرسة تتواصل مع المجتمع وتعزز المشاركة المجتمعية .

■ ثالثاً: ضمان معايير الجودة والاعتماد:

يقوم شاغل الوظيفة بدعم فرق المدرسة، ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين ، ووحدات التدريب والجودة المدرسية و يقود عملية وضع رؤية ورسالة المدرسة بالمشاركة مع جميع الأطراف المعنية من أجل تأهيل المدرسة للاعتماد التربوي طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويقوم في سبيل ذلك بما يلي:

- الإشراف على تطبيق أساليب التقييم الذاتي، ووضع عملياته موضع التطبيق، مع نشر وتشجيع ثقافته لدى أفراد المؤسسة التعليمية، على أن يتم ذلك على نحو دوري.
- قيادة عملية وضع خطة التحسين المدرسي، بالمشاركة مع الأطراف المعنية بما يضمن موافقة ودعم مجلس الأمناء والآباء والمعلمين ، وبما يعكس أهداف وتوجهات الخطة الإستراتيجية العامة للوزارة، مع متابعة تنفيذها وتوفير الموارد البشرية والمادية اللازمة لذلك بالمشاركة مع مجلس الأمناء والآباء والمعلمين.
- التأكد من أن الأهداف الموضوعية للخطة تعكس أولويات المتعلمين وأولياء الأمور والعاملين، وتراعى اللوائح والقوانين والتوجهات التربوية الحديثة.

■ رابعاً: التنمية المهنية :

يحرص شاغل الوظيفة على دعم جهود التنمية المهنية المستدامة لجميع العاملين في مدرسته، ويقوم بنشر ثقافة التعلم المستمر بينهم. وفي ذلك يقوم بما يلي:



- دعم وحدة التدريب والجودة، ومتابعة تنفيذ خططها، وتوفير الموارد اللازمة لتنفيذها بالتعاون مع مجلس الأمناء والآباء والمعلمين.
 - حفز العاملين على تطوير أداءهم المهني، مع خلق فرص التنمية المهنية المتساوية للعاملين كافة.
 - تقديم النصح والإرشاد التربوي وتفعيل سبل التغذية الراجعة المستمرة.
 - دعم المعلمين من أجل التجريب والابتكار بما يحقق التفاعل بين المعلم والمتعلمين ويخلق بيئة آمنة وجاذبة لهم.
 - التنسيق مع التوجيه الفني في متابعة وتقييم وتقويم المعلمين والأخصائيين وتحديد أوجه الاحتياج للتدريب، ووضع خطط التنمية المهنية المستدامة لهم.
 - المشاركة كمتدرب في برامج التنمية المهنية الفنية والقيادية .
- **خامساً: المشاركة المجتمعية:**

يقوم شاغل الوظيفة بترسيخ أسس الشراكة والتعاون بين المدرسة والمجتمع،
ونذلك من خلال:

- وضع سبل للتواصل مع المجتمع، تحقق فهما أعمق لدور المدرسة ومستوى أدائها، بما يشجع أفراد المجتمع على المشاركة في شؤون المدرسة، وتقديم أوجه الدعم المختلفة لها.
 - تشجيع المعلمين وأولياء الأمور على المشاركة في أعمال مجلس الأمناء والآباء والمعلمين.
 - التشجيع على المساهمة في أنشطة الفرق والمجموعات واللجان ذات العلاقة بتحسين المدرسة.
 - وضع الضمانات والمحفزات لمشاركة المجتمع في عملية وضع وتنفيذ خطط المدرسة للتحسين، مع حفز المبادرات التطوعية التي تسهم في جهود الإصلاح بالمدرسة.
 - العمل على جعل المدرسة مركزا لتنمية المجتمع المحيط والمساهمة في تنميته.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة



شروط شغل الوظيفة:

- الحصول على مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي .
- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) على الأقل لمدة سنتين قابلة للتجديد طبقاً لإجراءات وأسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف الإدارة المدرسية .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة علي النظر في شغل وظيفة مدير مدرسة.
- استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة المدرسية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهالي الشربيني)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: وكيل مدرسة لشئون التعليم

الدرجة المالية المعادلة: (الثانية)

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في مدارس المستوي أ (٤٠ فصل فأكثر) بالمراحل التعليمية المختلفة.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم ويقيم علي أساسها.
- يخضع شاغل الوظيفة تحت الإشراف المباشر لمدير المدرسة.

الواجبات والمسئوليات:

- يختص شاغل الوظيفة بمتابعة أعضاء المعلمين والأخصائيين بالمدرسة والإشراف على أعمال الامتحانات، ويساعد مدير المدرسة في إدارة عمليات المدرسة و كذلك في تنمية علاقات المدرسة بالمجتمع.
- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.

■ أولاً: القيادة والإشراف المؤسسي:

- يقوم شاغل الوظيفة بالإسهام في مهام القيادة التعليمية، والإدارة المدرسية، بصورة داعمة لمهام مدير المدرسة، مستندا إلى المعايير القومية، ومسترشدا بمبادئ اللامركزية، والإصلاح المتمركز حول المدرسة، ويشمل ذلك:
- تطبيق الحوكمة الرشيدة، ومبادئ المساءلة والمحاسبية، و قواعد الاستخدام الرشيد لموارد المدرسة.



- إرساء مبادئ العمل الجماعي، و ترسيخ روح الفريق.
- دعم التواصل، وخلق قنواته داخل وخارج المدرسة.
- حفز استخدام التكنولوجيا في نواحي التعليم والإدارة.
- اعتماد الأساليب الحديثة لصناعة القرار .
- دعم مجتمع المعلومات داخل المدرسة من خلال توليد و نشر المعلومات .
- يشرف شاغل الوظيفة على أعمال المعلمين والأخصائيين النفسيين، والاجتماعيين، وأمناء المكتبات والمعامل ، وأخصائيين التكنولوجيا وأخصائيين الصحافة و الإعلام. ويعمل على دعم أدوارهم بالمدرسة، ويسهم في تكامل جهودهم، تحقيقا للإصلاح المرتكز على المدرسة، من خلال فرق العمل المختلفة.
- يسهم شاغل الوظيفة في ترسيخ أسس التعاون بين إدارة المدرسة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين ، وفي عملية وضع اللائحة الداخلية للمدرسة بالتعاون مع المجلس، ويعمل على تنفيذها.
- يقوم بتنسيق عمله مع الوكلاء الآخرين بالمدرسة، ويعاون مدير المدرسة في إنجاز ما يلي من مهام:



- إعداد الخطة والجدول الدراسية .
- أعمال الامتحانات .
- دعم أعمال الحكومة الالكترونية كل في تخصصه.
- التقويم والمتابعة .
- تقارير الأداء المؤسسي.

ثانيا عمليات التعليم والتعلم:

- يقوم شاغل الوظيفة بإدارة العملية التعليمية بالمدرسة، ويقوم بتطبيق الاستراتيجيات والأساليب التعليمية الحديثة، بالاشتراك مع المعلمين والأخصائيين، وبالتنسيق مع التوجيه التربوي، ويقوم تحقيقا لذلك بما يلي:
- تنسيق جهود جميع العاملين بالمدرسة في تحقيق الجودة في العملية التعليمية.

- دعم وتوجيه عملية اتخاذ القرارات التعليمية بناء على تحليل نتائج المتعلمين والبيانات والإحصاءات الخاصة بالمدرسة ونظم التقويم المعتمدة.
 - الإسهام في خلق بيئة آمنة تدعم التحسين المستمر للأداء والابتكار وتجذب المتعلمين، وأولياء الأمور.
 - تنسيق الأدوار التعليمية بين المعلمين والأخصائيين تحقيقاً لفاعلية العملية التعليمية.
 - توزيع خطة الدراسة و المناهج على المختصين.
 - نشر المعلومات الخاصة بالمستجدات التربوية والقرارات المتعلقة بالمناهج وأعمال التدريس، وما يتعلق بها.
 - تقويم أداء المتعلمين مستخدماً الأساليب والأدوات ونظم التقويم المعتمدة.
 - الإشراف على الأنشطة الصفية واللاصفية، مع العمل على جعل محتوى الأنشطة ينمي المهارات الحياتية ويربطها بالمجتمع المحيط.
 - تفعيل المنهج الحقوقي في التعليم وتطبيق أساليب دمج الفئات المهمشة وذوى الاحتياجات الخاصة، والتميزين من المتعلمين، والعمل على الحد من التسرب الدراسي.
 - تفعيل الاستخدام الإيجابي لتكنولوجيا التعليم في العملية التعليمية، وتفعيل استخدام مصادر المعرفة المتعددة.
 - يقوم بأعمال الإرشاد الطلابي.
 - الاعتماد على نتائج البحوث الإجرائية في تحديد أفضل الممارسات التربوية ونشر الأفكار المتعلقة بها بين العاملين.
- **ثالثاً: ضمان معايير الجودة والاعتماد:**

يقوم شاغل هذه الوظيفة بالتعاون مع فرق المدرسة، مجلس الأمناء والآباء والمعلمين، ووحدات التدريب والجودة المدرسية من أجل تأهيل المدرسة للاعتماد التربوي طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويقوم في سبيل ذلك بما يلي:



- تطبيق أساليب التقييم الذاتي، والعمل على نشر وتشجيع ثقافته لدى أعضاء هيئة التعليم، ويحرص أن يتم ذلك على نحو دوري.
- المساهمة في قيادة عملية وضع خطة التحسين المدرسي، خصوصا ما يتعلق بجوانب التعليم والتعلم.
- يقود فريق التحسين المدرسي في عملية صياغة الأهداف التربوية، ووضع برامج إنجازها.
- توفير البيانات والإحصاءات المتعلقة بأداء وتحصيل الطلاب ونتائجهم.
- التأكد من أن الأهداف العامة للخطة تراعى احتياجات المعلمين والأخصائيين، وتسهم في دفع نواتج التعلم قدما.

■ رابعا: التنمية المهنية:

- يدعم شاغل الوظيفة التنمية المهنية المستدامة للمعلمين والأخصائيين، بالتنسيق مع وكيل المدرسة لشئون التنمية المهنية، لنشر ثقافة التعلم المستمر بينهم. وتحقيقاً لهذا يقوم بما يلي:
- حفز المعلمين والأخصائيين على تطوير أداءهم المهني، ويساعد في إيجاد فرص التنمية المهنية لهم.
- تقديم النصح والإرشاد التربوي وتفعيل سبل التغذية الراجعة المستمرة.
- يحث المعلمين والأخصائيين على التجريب والابتكار واستخدام الاستراتيجيات الجديدة التي تحقق التفاعل بين المعلم والمتعلمين ويخلق بيئة آمنة للتعليم وجاذبة للتعلم.
- يعمل مع التوجيه الفني في أنشطة متابعة وتقييم وتقويم المعلمين والأخصائيين ويناقش معهم أوجه الاحتياج التدريبي، ويسهم في تخطيط التنمية المهنية المستدامة لهم.
- يسهم في ترسيخ مبادئ مجتمع التعلم المهني، وتحفيز تبادل الخبرة ونشر أفضل الممارسات وقيادة المعلمين والأخصائيين.
- المشاركة في برامج التنمية المهنية الفنية والقيادية .



خامساً: المشاركة المجتمعية:

- يسهم شاغل الوظيفة في بناء أسس الشراكة مع المجتمع، وذلك من خلال:
 - الإسهام في تطبيق سبل التواصل مع المجتمع، ويسهم في جهود توعية المجتمع بالعملية التربوية، سعياً لفهم أعمق لدور المدرسة، بما يشجع أفراد المجتمع على المشاركة في شئون المدرسة، وتقديم أوجه الدعم المختلفة لها.
 - تشجيع المعلمين والأخصائيين على دعم أعمال مجلس الأمناء والآباء والمعلمين والمشاركة فيها.
 - التشجيع على المساهمة في أنشطة الفرق والمجموعات واللجان ذات العلاقة بتحسين المدرسة.
 - حفز المبادرات التطوعية التي تسهم في جهود الإصلاح بالمدرسة.
 - الإسهام في تنفيذ أهداف خدمة المجتمع ومساعدة المدرسة لتكون مركزاً لتنمية المجتمع المحيط.
- يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- الحصول على مؤهل عالٍ تربوي أو مؤهل عالٍ مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي .
- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة معلم أول لمدة سنتين قابلة للتجديد طبقاً لإجراءات وأسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف الإدارة المدرسية .



- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة علي النظر في شغل وظيفة وكيل مدرسة .
- استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة المدرسية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهادي الشربيني)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية : أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة : وكيل مدرسة لشئون التنمية المهنية والجودة

الدرجة المالية المعادلة: (الثانية)

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في مدارس المستوي أ (٤٠ فصل فأكثر) بالمراحل التعليمية المختلفة .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم وقيم علي أساسها.
- يخضع شاغل الوظيفة تحت الإشراف المباشر لمدير المدرسة.

الواجبات والمسئوليات:

- يختص شاغل الوظيفة بالإشراف على وحدة التدريب وضمان الجودة والإشراف على عمليات التنمية المهنية المستدامة بالمدرسة، ويساعد مدير المدرسة في إدارة عمليات المدرسة و كذلك في تنمية علاقات المدرسة بالمجتمع.
- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.

■ أولاً: القيادة والإشراف المؤسسي :

- يقوم شاغل الوظيفة بالإسهام في مهام القيادة التعليمية، والإدارة المدرسية، بصورة داعمة لمهام مدير المدرسة، مستندا إلى المعايير القومية، ومسترشداً بمبادئ اللامركزية، والإصلاح المتمركز حول المدرسة. ويشمل ذلك:

- تطبيق الحوكمة الرشيدة، ومبادئ المساءلة والمحاسبية، وقواعد الاستخدام الرشيد لموارد المدرسة.

- إرساء مبادئ العمل الجماعي، و ترسيخ روح الفريق.
- دعم التواصل، وخلق قنواته داخل وخارج المدرسة.



- حفز استخدام التكنولوجيا في نواحي التعليم والإدارة.
 - اعتماد الأساليب الحديثة لصناعة القرار .
 - دعم مجتمع المعلومات داخل المدرسة من خلال توليد و نشر المعلومات .
 - التواصل المباشر مع هيئة الاعتماد وضمان الجودة.
 - الإشراف علي إعداد ملف التقدم للاعتماد .
 - يشرف شاغل الوظيفة على أعمال أعضاء وحدة التدريب وضمان الجودة. ويعمل على دعم أدوارهم بالمدرسة، ويسهم في تكامل جهودهم، تحقيقاً للإصلاح المرتكز على المدرسة، من خلال فرق العمل المختلفة.
 - يسهم شاغل الوظيفة في ترسيخ أسس التعاون بين إدارة المدرسة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين، ووضع اللاتحة الداخلية للمدرسة بالتعاون مع المجلس، ويعمل على تنفيذها.
 - يقوم بتنسيق عمله مع الوكلاء الآخرين بالمدرسة، ويعاون مدير المدرسة في إنجاز ما يلي
- من مهام:**

- تطبيق نظام إدارة المعلومات SMS من خلال إنشاء قاعدة بيانات لكافة عناصر العملية التعليمية بالمدرسة.
- القيام بأعمال الحكومة الالكترونية كل في تخصصه.
- التقويم والمتابعة .
- تقارير الأداء المؤسسي.

■ ثانيا عمليات التعليم والتعلم:

- يقوم شاغل الوظيفة بالمساهمة في دعم العملية التعليمية بالمدرسة، و التنسيق مع وكيل شؤون التعليم، ويقوم تحقيقاً لذلك بما يلي:
- دعم عملية اتخاذ القرارات التعليمية بناءً على تحليل نتائج المتعلمين والبيانات والإحصاءات الخاصة بالمدرسة ونظم التقويم المعتمدة.
- الإسهام في خلق بيئة آمنة تدعم التحسين المستمر للأداء والابتكار وتجذب المتعلمين، وأولياء الأمور.





- نشر المعلومات الخاصة بمستجدات التنمية المهنية والقرارات المتعلقة بها والتي قد تؤثر على المناهج وأعمال التدريس.

- دعم المنهج الحقوقي في التعليم وتطبيق أساليب دمج الفئات المهمشة وذوى الاحتياجات الخاصة، والتميزين من المتعلمين، والعمل على الحد من التسرب الدراسي من خلال برامج التنمية المهنية.
- تفعيل استخدام تكنولوجيات التعليم في العملية التعليمية، وتفعيل استخدام مصادر المعرفة المتعددة.
- الاعتماد على نتائج البحوث الإجرائية في تحديد أفضل الممارسات التربوية ونشر الأفكار المتعلقة بها بين العاملين.

■ ثالثاً: ضمان معايير الجودة والاعتماد:

- يقوم شاغل الوظيفة بالتعاون مع فرق المدرسة، مجلس الأمناء والآباء والمعلمين، ووحدات التدريب والجودة المدرسية من أجل تأهيل المدرسة للاعتماد التربوي طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويقوم في سبيل ذلك بما يلي:
 - تنسيق جهود جميع العاملين بالمدرسة في تحقيق الجودة و الحصول على الاعتماد.
 - تطبيق أساليب التقييم الذاتي، والعمل على نشر وتشجيع ثقافته لدى العاملين بالمدرسة، ويحرص أن يتم ذلك على نحو دوري.
 - المساهمة في قيادة عملية وضع خطة التحسين المدرسي، خصوصاً ما يتعلق بجوانب التنمية المهنية.
 - يقود فريق التحسين المدرسي في عملية صياغة أهداف التنمية المهنية، ووضع وتنفيذ برامجها
 - توفير البيانات والإحصاءات المتعلقة بأداء العاملين بالمدرسة.
 - التأكد من أن الأهداف العامة للخطة تراعى احتياجات التنمية المهنية للعاملين بالمدرسة، وتسهم في دفع نواتج التعلم قدماً.

■ رابعاً: التنمية المهنية:

- يقوم شاغل الوظيفة عملية التنمية المهنية المستدامة للعاملين بالمدرسة، ونشر ثقافة التعلم

المستمر بينهم. وتحقيقاً لهذا يقوم بما يلي:

- تفعيل وحدات التدريب وضمان الجودة من خلال الإشراف على وضع خطط وبرامج التنمية المهنية للعاملين لرفع مستويات الأداء كل في تخصصه .
- حفز العاملين بالمدرسة على تطوير أداءهم المهني، ويساعد في إيجاد فرص التنمية المهنية لهم.
- تقديم النصح والإرشاد التربوي وتفعيل سبل التغذية الراجعة المستمرة.
- يحث العاملين بالمدرسة على التجريب والابتكار واستخدام الاستراتيجيات الجديدة التي تحقق التفاعل بين المعلم والمتعلمين ويخلق بيئة آمنة للتعليم وجاذبة للتعلم.
- متابعة وتقييم وتقويم نتائج برامج التنمية المهنية للعاملين على مستوى المدرسة وقياس العائد منها كمدخل أساسي لتخطيط التنمية المهنية .
- ينسق مع الوكلاء الآخرين وجهات التوجيه المختلفة في أنشطة متابعة وتقويم العاملين بالمدرسة ويناقش معهم أوجه الاحتياج التدريبي، ويشركهم في تخطيط التنمية المهنية المستدامة.
- يرسخ مبادئ مجتمع التعلم المهني، ويحفز تبادل الخبرة وينشر أفضل الممارسات ويقود الأنشطة الإثرائية للعاملين بالمدرسة.
- ينسق مع وكلاء شؤون التنمية المهنية والجودة بالمدارس القريبة لوضع خطط و برامج تنمية مهنية مشتركة.
- المشاركة في برامج التنمية المهنية الفنية والقيادية .

■ خامساً: المشاركة المجتمعية:

- يسهم شاغل الوظيفة في بناء أسس الشراكة مع المجتمع، وذلك من خلال:
- الإسهام في تطبيق سبل التواصل مع المجتمع، ويسهم في جهود توعية المجتمع بالعملية التربوية، سعياً لفهم أعمق لدور المدرسة، بما يشجع أفراد المجتمع على المشاركة في شؤون المدرسة، وتقديم أوجه الدعم المختلفة لها.
- تشجيع العاملين بالمدرسة على دعم أعمال مجلس الأمناء والآباء والمعلمين والمشاركة فيها.



- التشجيع على المساهمة في أنشطة الفرق والمجموعات واللجان ذات العلاقة بتحسين المدرسة.
- حفز المبادرات التطوعية التي تسهم في جهود الإصلاح بالمدرسة.
- الإسهام في تنفيذ أهداف خدمة المجتمع ومساعدة المدرسة لتكون مركزاً لتنمية المجتمع المحيط.
- يقوم بما يسند إليه من مهام إضافية في نطاق واجبات ومسئوليات وظيفته.

شروط شغل الوظيفة:

- الحصول على مؤهل عال تربوي أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي .
- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة معلم أول لمدة سنتين قابلة للتجديد طبقاً لإجراءات وأسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف الإدارة المدرسية .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة على النظر في شغل وظيفة وكيل مدرسة .
- استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة المدرسية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهادي الشربيني)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: وكيل مدرسة لشئون الخدمات

الدرجة المالية المعادلة: (الثانية)

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في المدارس من المستويات المختلفة أ (٤٠ فصل فأكثر)، ب (من ٢٠ فصل إلى أقل من ٤٠ فصل) بالمراحل التعليمية المختلفة .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم وقيم علي أساسها.
- يخضع شاغل الوظيفة تحت الإشراف المباشر لمدير المدرسة.

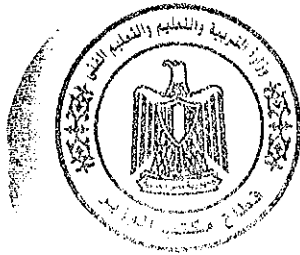
الواجبات والمسئوليات:

- يختص شاغل الوظيفة بإدارة شئون المدرسة المالية و الإدارية والإشراف على ملائمة المبنى المدرسي للعملية التعليمية، ويساعد مدير المدرسة في إدارة عمليات المدرسة و كذلك في تنمية علاقات المدرسة بالمجتمع.
- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.

■ أولاً: القيادة والإشراف المؤسسي :

- يقوم شاغل الوظيفة بالإسهام في مهام القيادة التعليمية، وإدارة المدرسية، بصورة داعمة لمهام مدير المدرسة، مستندا إلى المعايير القومية، ومسترشدا بمبادئ اللامركزية، والإصلاح المتمركز حول المدرسة. ويشمل ذلك:
- تطبيق الحوكمة الرشيدة، ومبادئ المساءلة والمحاسبية، و قواعد الاستخدام الرشيد لموارد المدرسة.

- إرساء مبادئ العمل الجماعي، و ترسيخ روح الفريق.
- دعم التواصل، وخلق قنواته داخل وخارج المدرسة.



(٥١٠٩٣)

- حفز استخدام التكنولوجيا في نواحي التعليم والإدارة.
- اعتماد الأساليب الحديثة لصناعة القرار .
- دعم مجتمع المعلومات داخل المدرسة من خلال توليد و نشر المعلومات.
- يعمل في ضوء السياسة العامة التي يضعها مدير المدرسة .
- يشرف شاغل الوظيفة على أعمال جميع العاملين بالشئون المالية والإدارية وصيانة المبنى. ويعمل على دعم أدوارهم بالمدرسة، ويسهم في تكامل جهودهم، تحقيقا للإصلاح المرتكز على المدرسة، من خلال فرق العمل المختلفة.
- يسهم شاغل الوظيفة في ترسيخ أسس التعاون بين إدارة المدرسة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين، ووضع اللائحة الداخلية للمدرسة بالتعاون مع المجلس، ويعمل على تنفيذها.
- يقوم بالتنسيق مع جميع المستويات لتجميع و إتاحة جميع البيانات للجهات المعنية.
- دعم و توجيه عملية اتخاذ القرارات المالية و الإدارية بناءا على تحليل البيانات المالية والإدارية.
- يقوم بتنسيق عمله مع الوكلاء الآخرين بالمدرسة، ويعاون مدير المدرسة في الإدارة الفعالة للموارد المادية والبشرية بالتنسيق مع التوجيه المالي والإداري في ما يلي:
 - الشئون المالية والمخزنية .
 - شئون العاملين .
 - شئون الطلبة.
 - شئون المبنى المدرسي والتأكد من تطبيق معايير الأمن والسلامة والملائمة للعملية التعليمية .
 - مراعاة البعد البيئي في جميع القرارات والأنشطة المدرسية.
 - أعمال المدرسة المنتجة.
 - دعم أعمال الحكومة الالكترونية كل في تخصصه.
 - المتابعة والتقييم لأعمال المالية والإدارية .
 - تقارير الأداء المؤسسي.



● ثانيا عمليات التعليم والتعلم:

- يقوم شاغل الوظيفة بالمساهمة في دعم العملية التعليمية بالمدرسة والتنسيق مع وكيل شؤون التعليم، ويقوم تحقيقا لذلك بما يلي:
- توفير الموارد اللازمة لتنفيذ القرارات التعليمية المبنية على تحليل نتائج المتعلمين والبيانات والإحصاءات الخاصة بالمدرسة ونظم التقويم المعتمدة.
 - توفير الموارد المادية و البشرية لدعم و تأهيل المعلمين لتطبيق الاستراتيجيات والأساليب التعليمية و التعلمية المتمركزة حول المتعلم.
 - الإسهام في خلق بيئة آمنة تدعم التحسين المستمر للأداء والابتكار وتجذب المتعلمين، وأولياء الأمور.
 - التنسيق بين هيئة التعليم و العاملين بالشئون الإدارية و المالية تحقيقا لفاعلية العملية التعليمية.
 - نشر المعلومات الخاصة بمستجدات الشئون المالية والإدارية و التي تؤثر على العملية التعليمية، وما يتعلق بها.
 - دعم الأنشطة الصفية واللاصفية وأعمال شؤون الطلاب والإشراف الصفي، مع توفير الموارد اللازمة لتنفيذها.
 - دعم المنهج الحقوقي في التعليم وتوفير الظروف المدرسية الملائمة لدمج الفئات المهمشة وذوى الاحتياجات الخاصة، والمتميزين من المتعلمين، والعمل على الحد من التسرب الدراسي.
 - دعم تفعيل استخدام تكنولوجيات التعليم في العملية التعليمية، ودعم تفعيل استخدام مصادر المعرفة المتعددة.
 - دعم تنفيذ نتائج البحوث الإجرائية لتطبيق أفضل الممارسات التربوية ونشر الأفكار المتعلقة بها بين العاملين.



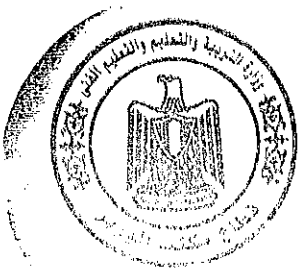
(٥١٠٩٤)

■ ثالثاً: ضمان معايير الجودة والاعتماد:

- يقوم شاغل الوظيفة بالمشاركة في قيادة جهود فرق المدرسة، مجلس الأمناء والآباء والمعلمين، ووحدات التدريب والجودة المدرسية من أجل تأهيل المدرسة للاعتماد التربوي طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد. ويقوم في سبيل ذلك بما يلي:
- تطبيق أساليب التقييم الذاتي، والعمل على نشر وتشجيع ثقافته لدى العاملين بالشئون المالية و الإدارية، ويحرص أن يتم ذلك على نحو دوري.
- المساهمة في قيادة عملية وضع خطة التحسين المدرسي، خصوصاً ما يتعلق بإدارة وتعبئة الموارد.
- توفير الموارد المادية والبشرية اللازمة لتنفيذ خطط تحسين المدرسة.
- التأكد من أن الأهداف العامة للخطة تتسق مع الموارد المادية والبشرية المتاحة للمدرسة، وتسهم في الاستخدام الأمثل لها.

■ رابعاً: التنمية المهنية:

- يدعم شاغل الوظيفة التنمية المهنية المستدامة بالتنسيق مع وكيل المدرسة لشئون التنمية المهنية، وتحقيقاً لهذا يقوم بما يلي:
- توفير الموارد المادية و البشرية لتنفيذ برامج التنمية المهنية للعاملين.
- حفز العاملين بالشئون المالية والإدارية على تطوير أداءهم المهني، ويساعد في إيجاد فرص التنمية المهنية لهم.
- تقديم النصح والإرشاد في النواحي المالية والإدارية وتفعيل سبل التغذية الراجعة المستمرة.
- يعمل مع التوجيه المالي والإداري في متابعة وتقييم وتقويم العاملين بالشئون المالية و الإدارية ويناقش معهم أوجه الاحتياج التدريبي، ويسهم في تخطيط التنمية المهنية المستدامة لهم.
- يسهم في ترسخ مبادئ مجتمع التعلم المهني، وتحفيز تبادل الخبرة ونشر أفضل الممارسات وقيادة الأنشطة الإثرائية للعاملين بالشئون المالية و الإدارية.
- المشاركة في برامج التنمية المهنية الفنية والقيادية.



■ خامساً: المشاركة المجتمعية:

- يسهم شاغل الوظيفة في بناء أسس الشراكة مع المجتمع، وذلك من خلال:
- الإسهام في تطبيق سبل التواصل مع المجتمع، ويسهم في جهود توعية المجتمع بالعملية التربوية، سعياً لفهم أعمق لدور المدرسة، بما يشجع أفراد المجتمع على المشاركة في شئون المدرسة، وتقديم أوجه الدعم المختلفة لها.
- تشجيع العاملين بالشئون المالية و الإدارية على دعم أعمال مجلس الأمناء والآباء والمعلمين والمشاركة فيها.
- التشجيع على المساهمة في أنشطة الفرق والمجموعات واللجان ذات العلاقة بتحسين المدرسة.
- حفز المبادرات التطوعية التي تسهم في جهود الإصلاح بالمدرسة.
- الإسهام في تنفيذ أهداف خدمة المجتمع ومساعدة المدرسة لتكون مركزاً لتنمية المجتمع المحيط .

■ يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- الحصول على مؤهل عال تربوي أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي .
- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة معلم أول لمدة سنتين قابلة للتجديد طبقاً لإجراءات وأسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف الإدارة المدرسية .

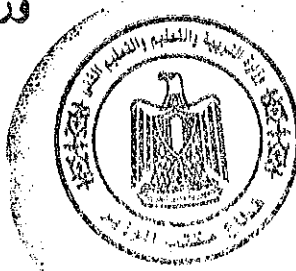


- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة علي النظر في شغل وظيفة وكيل مدرسة .
- استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة المدرسية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين .

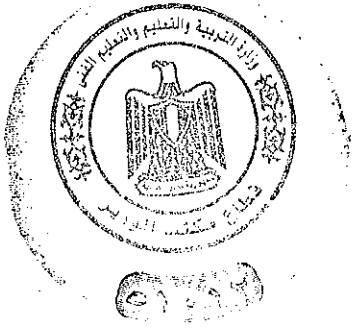
يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الإ
(أ.د/ الهلالي الشربيني)



(٥٠٠٠٠٠)



وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: وكيل مدرسة لشئون التعليم والتنمية المهنية والجودة

الدرجة المالية المعادلة : (الثانية)

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة في مدارس المستوي ب (من ٢٠ فصل إلى أقل من ٤٠ فصل) بالمراحل التعليمية المختلفة.
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم وقيم علي أساسها.
- يخضع شاغل الوظيفة تحت الإشراف المباشر لمدير المدرسة.

الواجبات والمسئوليات:

- يختص شاغل الوظيفة بمتابعة أعضاء المعلمين والأخصائيين بالمدرسة والإشراف على أعمال الامتحانات، والإشراف علي وحدة التدريب وضمان الجودة وعمليات التنمية المهنية المستدامة بالمدرسة، ويساعد مدير المدرسة في إدارة عمليات المدرسة وكذلك في تنمية علاقات المدرسة بالمجتمع.
- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي:
 - أولاً: القيادة والإشراف المؤسسي
 - يقوم شاغل الوظيفة بالإسهام في مهام القيادة التعليمية، والإدارة المدرسية، بصورة داعمة لمهام مدير المدرسة، مستندا إلى المعايير القومية، ومسترشدا بمبادئ اللامركزية، والإصلاح المتمركز حول المدرسة. ويشمل ذلك:
- تطبيق الحوكمة الرشيدة، ومبادئ المساءلة والمحاسبية، و قواعد الاستخدام الرشيد لموارد المدرسة.



- إرساء مبادئ العمل الجماعي، و ترسيخ روح الفريق.
- دعم التواصل، وخلق قنواته داخل وخارج المدرسة.
- حفز استخدام التكنولوجيا في نواحي التعليم والإدارة.
- اعتماد الأساليب الحديثة لصناعة القرار .
- دعم مجتمع المعلومات داخل المدرسة من خلال توليد و نشر المعلومات.
- التواصل المباشر مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد.
- الإشراف علي إعداد ملف التقدم للاعتماد.
- يسهم شاغل الوظيفة في ترسيخ أسس التعاون بين إدارة المدرسة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين ، ووضع اللائحة الداخلية للمدرسة بالتعاون مع المجلس، ويعمل على تنفيذها.
- يسهم شاغل الوظيفة في ترسيخ أسس التعاون بين إدارة المدرسة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين ، ووضع اللائحة الداخلية للمدرسة بالتعاون مع المجلس، ويعمل على تنفيذها.
- يقوم بتنسيق عمله مع وكيل المدرسة للخدمات، ويعاون مدير المدرسة في إنجاز ما يلي

من مهام:

- إعداد الخطة والجدول الدراسية .
- أعمال الامتحانات .
- دعم أعمال الحكومة الالكترونية كل في تخصصه.
- التقويم والمتابعة .
- تقارير الأداء المؤسسي.
- تطبيق نظام إدارة المعلومات SMS من خلال إنشاء قاعدة بيانات لكافة عناصر العملية التعليمية بالمدرسة.

■ ثانيا عمليات التعليم والتعلم:

- يقوم شاغل الوظيفة بإدارة العملية التعليمية بالمدرسة، ويقوم بتطبيق الاستراتيجيات والأساليب التعليمية الحديثة، بالاشتراك مع المعلمين والأخصائيين، وبالتنسيق مع التوجيه التربوي، ويقوم تحقيقا لذلك بما يلي:
- تنسيق جهود جميع العاملين بالمدرسة في تحقيق الجودة في العملية التعليمية.

- دعم وتوجيه عملية اتخاذ القرارات التعليمية بناءً على تحليل نتائج المتعلمين والبيانات والإحصاءات الخاصة بالمدرسة ونظم التقويم المعتمدة.
- الإسهام في خلق بيئة آمنة تدعم التحسين المستمر للأداء والابتكار وتجذب المتعلمين، وأولياء الأمور.
- تنسيق الأدوار التعليمية بين المعلمين والأخصائيين تحقيقاً لفاعلية العملية التعليمية.
- توزيع خطة الدراسة والمناهج على المختصين.
- نشر المعلومات الخاصة بالمستجدات التربوية والقرارات المتعلقة بالمناهج وأعمال التدريس، وما يتعلق بها.
- تقويم أداء المتعلمين مستخدماً الأساليب والأدوات ونظم التقويم المعتمدة.
- الإشراف على الأنشطة الصفية واللاصفية، مع العمل على جعل محتوى الأنشطة ينمي المهارات الحياتية ويربطها بالمجتمع المحيط.
- تفعيل المنهج الحقوقي في التعليم وتطبيق أساليب دمج الفئات المهمشة وذوى الاحتياجات الخاصة، والتميز من المتعلمين، والعمل على الحد من التسرب الدراسي.
- تفعيل الاستخدام الإيجابي لتكنولوجيا التعليم في العملية التعليمية، وتفعيل استخدام مصادر المعرفة المتعددة.
- يقوم بأعمال الإرشاد الطلابي.
- الاعتماد على نتائج البحوث الإجرائية في تحديد أفضل الممارسات التربوية ونشر الأفكار المتعلقة بها بين العاملين.

■ ثالثاً: ضمان معايير الجودة والاعتماد:

- يقوم شاغل الوظيفة بالتعاون مع فرق المدرسة، مجلس الأمناء والآباء والمعلمين، ووحدات التدريب والجودة المدرسية من أجل تأهيل المدرسة للاعتماد التربوي طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد،. ويقوم في سبيل ذلك بما يلي:
- تطبيق أساليب التقييم الذاتي، والعمل على نشر وتشجيع ثقافته لدى أعضاء هيئة التعليم، ويحرص أن يتم ذلك على نحو دوري.



- المساهمة في قيادة عملية وضع خطة التحسين المدرسي، خصوصا ما يتعلق بجوانب التعليم والتعلم.
 - يقود فريق التحسين المدرسي في عملية صياغة الأهداف التربوية، ووضع برامج إنجازها.
 - توفير البيانات والإحصاءات المتعلقة بأداء وتحصيل الطلاب ونتائجهم.
 - التأكد من أن الأهداف العامة للخطة تراعي احتياجات المعلمين والأخصائيين، وتسهم في دفع نواتج التعلم قدما وتراعي احتياجات التنمية المهنية بالمدرسة.
 - تنسيق جهود جميع العاملين بالمدرسة في تحقيق الجودة والحصول علي الاعتماد.
- رابعا: التنمية المهنية:**
- يدعم شاغل الوظيفة التنمية المهنية المستدامة للمعلمين والأخصائيين، وجميع العاملين بالمدرسة، بالتنسيق مع وكيل المدرسة لشئون الخدمات، لنشر ثقافة التعلم المستمر بينهم.
 - وتحقيقاً لهذا يقوم بما يلي:
 - حفز المعلمين والأخصائيين على تطوير أداءهم المهني، ويساعد في إيجاد فرص التنمية المهنية لهم.
 - تقديم النصح والإرشاد التربوي وتفعيل سبل التغذية الراجعة المستمرة.
 - تفعيل وحدات التدريب وضمان الجودة من خلال الإشراف علي وضع خطط وبرامج التنمية المهنية للعاملين لرفع مستوي أدائهم.
 - ينسق مع الوكلاء بالمدارس القريبة لوضع خطط وبرامج التنمية المهنية المستدامة.
 - يحث المعلمين والأخصائيين على التجريب والابتكار واستخدام الاستراتيجيات الجديدة التي تحقق التفاعل بين المعلم والمتعلمين ويخلق بيئة آمنة للتعليم وجاذبة للتعلم.
 - يعمل مع التوجيه الفني في أنشطة متابعة وتقييم وتقويم المعلمين والأخصائيين ويناقش معهم أوجه الاحتياج التدريبي، ويسهم في تخطيط التنمية المهنية المستدامة لهم.



- يسهم في ترسيخ مبادئ مجتمع التعلم المهني، وتحفيز تبادل الخبرة ونشر أفضل الممارسات وقيادة المعلمين والأخصائيين.

- المشاركة في برامج التنمية المهنية الفنية والقيادية .

■ خامساً: المشاركة المجتمعية:

● يسهم شاغل الوظيفة في بناء أسس الشراكة مع المجتمع، وذلك من خلال:

- الإسهام في تطبيق سبل التواصل مع المجتمع، ويسهم في جهود توعية المجتمع

بالعملية التربوية، سعياً لفهم أعمق لدور المدرسة، بما يشجع أفراد المجتمع على

المشاركة في شئون المدرسة، وتقديم أوجه الدعم المختلفة لها.

- تشجيع المعلمين والأخصائيين على دعم أعمال مجلس الأمناء والآباء والمعلمين

والمشاركة فيها.

- التشجيع على المساهمة في أنشطة الفرق والمجموعات واللجان ذات العلاقة بتحسين

المدرسة.

- حفز المبادرات التطوعية التي تسهم في جهود الإصلاح بالمدرسة.

- الإسهام في تنفيذ أهداف خدمة المجتمع ومساعدة المدرسة لتكون مركزاً لتنمية

المجتمع المحيط.

● يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

شروط شغل الوظيفة:

- الحصول على مؤهل عال تربوي أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة

التأهيل التربوي .

- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة معلم أول لمدة سنتين قابلة للتجديد طبقاً

لإجراءات وأسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية .

- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف الإدارة المدرسية .



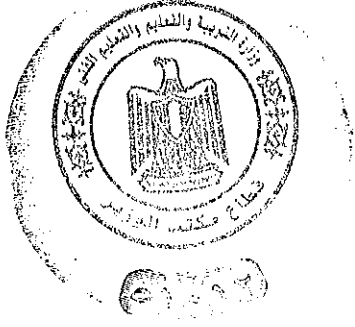
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة علي النظر في شغل وظيفة وكيل مدرسة .
- استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة المدرسية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(أ.د/ الهلالي الشربيني)





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة : وكيل مدرسة الدرجة المالية المعادلة: (الثانية)

الوصف العام:

- تقع هذه الوظيفة بالمراحل التعليمية المختلفة في مدارس المستوي جـ (أقل من ٢٠ فصل) ، د (مدارس متعددة المراحل) .
- يعمل شاغل الوظيفة طبقاً للمعايير المحددة لوظائف الإدارة المدرسية، والواردة باللائحة التنفيذية للباب السابع من قانون التعليم وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم وقيم علي أساسها.
- يخضع شاغل الوظيفة تحت الإشراف المباشر لمدير المدرسة.

الواجبات والمسئوليات:

- يختص شاغل الوظيفة بمتابعة أعضاء المعلمين والأخصائيين بالمدرسة والإشراف على أعمال الامتحانات ، والإشراف علي وحدة التدريب وضمان الجودة وعمليات التنمية المهنية المستدامة بالمدرسة ، وإدارة الشؤون المالية والإدارية والإشراف علي ملائمة المبنى المدرسي للعملية التعليمية، ويساعد مدير المدرسة في إدارة عمليات المدرسة و كذلك في تنمية علاقات المدرسة بالمجتمع .
- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي:

■ أولاً: القيادة والإشراف المؤسسي

- يقوم شاغل الوظيفة بالإسهام في مهام القيادة التعليمية، والإدارة المدرسية، بصورة داعمة لمهام مدير المدرسة، مستندا إلى المعايير القومية، ومسترشدا بمبادئ اللامركزية، والإصلاح المتمركز حول المدرسة. ويشمل ذلك:
- تطبيق الحوكمة الرشيدة، ومبادئ المساءلة والمحاسبية، و قواعد الاستخدام الرشيد لموارد المدرسة.

- إرساء مبادئ العمل الجماعي، و ترسيخ روح الفريق.
- دعم التواصل، وخلق قنواته داخل وخارج المدرسة.
- حفز استخدام التكنولوجيا في نواحي التعليم والإدارة.
- اعتماد الأساليب الحديثة لصناعة القرار .
- دعم مجتمع المعلومات داخل المدرسة من خلال توليد و نشر المعلومات.
- التواصل المباشر مع الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والأعتماد.
- الإشراف علي إعداد ملف التقدم للأعتماد.
- يسهم شاغل الوظيفة في ترسيخ أسس التعاون بين إدارة المدرسة ومجلس الأمناء والآباء والمعلمين ، ووضع اللائحة الداخلية للمدرسة بالتعاون مع المجلس، ويعمل على تنفيذها.
- يقوم بتنسيق عمله مع التوجيه الفني والتوجيه المالي والإداري، ويعاون مدير المدرسة في إنجاز ما يلي من مهام:

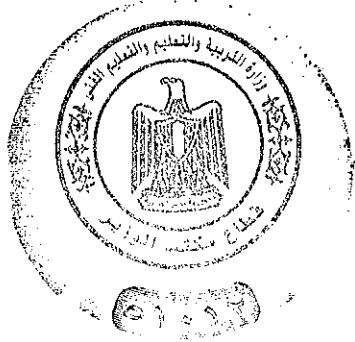
- إعداد الخطة والجدول الدراسية .
- أعمال الامتحانات .
- دعم أعمال الحكومة الالكترونية كل في تخصصه.
- التقويم والمتابعة .
- تقارير الأداء المؤسسي.
- الشئون المالية والمخزنية وشئون العاملين والطلبة.
- شئون المبني المدرسي والتأكد من تطبيق معايير الأمن والسلامة والملائمة للعملية التعليمية.
- أعمال المدرسة المنتجة.
- تطبيق نظام إدارة المعلومات SMS من خلال إنشاء قاعدة بيانات لكافة عناصر العملية التعليمية بالمدرسة.



(٤١٤٦٦)

■ ثانيا : عمليات التعليم والتعلم:

- يقوم شاغل الوظيفة بالأشتراك في إدارة العملية التعليمية بالمدرسة، ويقوم بتطبيق الاستراتيجيات والأساليب التعليمية الحديثة، بالأشتراك مع المعلمين والأخصائيين، وبالتنسيق مع التوجيه التربوي، ويقوم تحقيقا لذلك بما يلي:
 - تنسيق جهود جميع العاملين بالمدرسة لتحقيق الجودة في العملية التعليمية.
 - دعم وتوجيه عملية اتخاذ القرارات التعليمية بناء على تحليل نتائج المتعلمين والبيانات والإحصاءات الخاصة بالمدرسة ونظم التقييم المعتمدة.
 - الإسهام في خلق بيئة آمنة تدعم التحسين المستمر للأداء والابتكار وتجذب المتعلمين، وأولياء الأمور.
 - تنسيق الأدوار التعليمية بين المعلمين والأخصائيين تحقيقا لفاعلية العملية التعليمية.
 - توزيع خطة الدراسة و المناهج على المختصين.
 - نشر المعلومات الخاصة بالمستجدات التربوية والقرارات المتعلقة بالمناهج وأعمال التدريس، وما يتعلق بها.
 - تقييم أداء المتعلمين مستخدما الأساليب والأدوات ونظم التقييم المعتمدة.
 - توفير الموارد اللازمة لتنفيذ القرارات التعليمية .
 - توفير الموارد المادية والبشرية لدعم وتأهيل العملية التعليمية.
 - الإشراف على الأنشطة الصفية واللاصفية، مع العمل على جعل محتوى الأنشطة ينمي المهارات الحياتية ويربطها بالمجتمع المحيط.
 - تفعيل المنهج الحقوقي في التعليم وتطبيق أساليب دمج الفئات المهمشة وذوى الاحتياجات الخاصة، والمتميزين من المتعلمين، والعمل على الحد من التسرب الدراسي.
 - تفعيل الاستخدام الإيجابي لتكنولوجيا التعليم في العملية التعليمية، وتفعيل استخدام مصادر المعرفة المتعددة.
 - يقوم بأعمال الإرشاد الطلابي.



- الاعتماد على نتائج البحوث الإجرائية في تحديد أفضل الممارسات التربوية ونشر الأفكار المتعلقة بها بين العاملين.

■ ثالثاً: ضمان معايير الجودة والاعتماد:

- يقوم شاغل الوظيفة بالتعاون مع فرق المدرسة، مجلس الأمناء والآباء والمعلمين، ووحدات التدريب والجودة المدرسية من أجل تأهيل المدرسة للاعتماد التربوي طبقاً لمعايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد، ويقوم في سبيل ذلك بما يلي:
 - تطبيق أساليب التقييم الذاتي، والعمل على نشر وتشجيع ثقافته لدى أعضاء هيئة التعليم، ويحرص أن يتم ذلك على نحو دوري.
 - المساهمة في قيادة عملية وضع خطة التحسين المدرسي، خصوصاً ما يتعلق بجوانب التعليم والتعلم.
 - يقود فريق التحسين المدرسي في عملية صياغة الأهداف التربوية، ووضع برامج إنجازها.
 - توفير البيانات والإحصاءات المتعلقة بأداء وتحصيل الطلاب ونتائجهم.
 - التأكد من أن الأهداف العامة للخطة تراعى احتياجات المعلمين والأخصائيين، وتسهم في دفع نواتج التعلم قدماً وتراعى احتياجات التنمية المهنية بالمدرسة.
 - توفير الموارد المادية والبشرية اللازمة لتنفيذ خطط تحسين المدرسة.
 - تنسيق جهود جميع العاملين بالمدرسة في تحقيق الجودة والحصول على الاعتماد.

■ رابعاً: التنمية المهنية:

- يدعم شاغل الوظيفة التنمية المهنية المستدامة للمعلمين والأخصائيين، وجميع العاملين بالمدرسة، ونشر ثقافة التعلم المستمر بينهم. وتحقيقاً لهذا يقوم بما يلي:
 - حفز المعلمين والأخصائيين على تطوير أداءهم المهني، ويساعد في إيجاد فرص التنمية المهنية لهم.
 - تقديم النصح والإرشاد التربوي وتفعيل سبل التغذية الراجعة المستمرة.
 - تفعيل وحدات التدريب وضمان الجودة من خلال الإشراف علي وضع خطط وبرامج التنمية المهنية للعاملين لرفع مستوي أدائهم.



- توفير الموارد المادية والبشرية لتنفيذ برامج التنمية المهنية للعاملين.
- ينسق مع الوكلاء بالمدارس القريبة لوضع خطط وبرامج التنمية المهنية المستدامة.
- يحث المعلمين والأخصائيين على التجريب والابتكار واستخدام الاستراتيجيات الجديدة التي تحقق التفاعل بين المعلم والمتعلمين ويخلق بيئة آمنة للتعليم وجاذبة للتعلم.
- يعمل مع التوجيه الفني في أنشطة متابعة وتقييم وتقويم المعلمين والأخصائيين ويناقش معهم أوجه الاحتياج التدريبي، ويسهم في تخطيط التنمية المهنية المستدامة لهم.
- يعمل مع التوجيه المالي والإداري في متابعة وتقييم وتقويم العاملين بالشئون المالية والإدارية.
- يسهم في ترسيخ مبادئ مجتمع التعلم المهني، وتحفيز تبادل الخبرة ونشر أفضل الممارسات وقيادة المعلمين والأخصائيين.
- المشاركة في برامج التنمية المهنية الفنية والقيادية .

■ خامساً: المشاركة المجتمعية:

- يسهم شاغل الوظيفة في بناء أسس الشراكة مع المجتمع، وذلك من خلال:
 - الإسهام في تطبيق سبل التواصل مع المجتمع، ويسهم في جهود توعية المجتمع بالعملية التربوية، سعياً لفهم أعمق لدور المدرسة، بما يشجع أفراد المجتمع على المشاركة في شئون المدرسة، وتقديم أوجه الدعم المختلفة لها.
 - تشجيع المعلمين والأخصائيين على دعم أعمال مجلس الأمناء والآباء والمعلمين والمشاركة فيها، وكذا العاملين بالشئون المالية والإدارية.
 - التشجيع على المساهمة في أنشطة الفرق والمجموعات واللجان ذات العلاقة بتحسين المدرسة.
 - حفز المبادرات التطوعية التي تسهم في جهود الإصلاح بالمدرسة.



- الإسهام في تنفيذ أهداف خدمة المجتمع ومساعدة المدرسة لتكون مركزاً لتنمية المجتمع المحيط.

• يقوم بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.

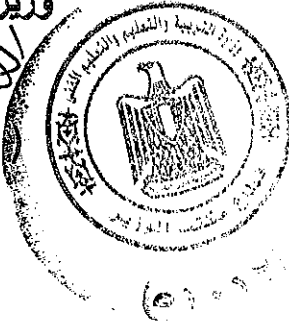
شروط شغل الوظيفة:

- الحصول على مؤهل عال تربوي أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي .
- تشغل بالاختيار من بين شاغلي وظيفة معلم أول لمدة سنتين قابلة للتجديد طبقاً لإجراءات وأسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية .
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف الإدارة المدرسية .
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة علي النظر في شغل وظيفة وكيل مدرسة .
- استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة المدرسية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

أ.د/ الهالي الشربيني





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية: أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة: مدير إدارة تعليمية الدرجة المالية المعادلة: (الأولى)

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة في الإدارات التعليمية بجميع المستويات .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بالأشراف على تنفيذ جميع البرامج والأنشطة التعليمية بالإدارة، ويقوم بمتابعتها وتقويمها وتوجيهها طبقاً للسياسات واللوائح التي تضعها الوزارة ، ويتحمل مسئولية متابعة برامج تحسين التعليم في مدارس الإدارة .
- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لمدير المديرية و في ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم و يقيم على أساسها .

الواجبات والمسئوليات :

- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي .
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على جميع العاملين بالادارة التعليمية.

أولاً : القيادة والتخطيط:

- يقوم بتطوير رؤية مشتركة تمثل إطاراً عاماً للأهداف الإستراتيجية للإدارة تتفق مع رؤية الوزارة وسياسة الدولة.
- يتولى قيادة مديري المدارس التابعة للإدارة ، ويقوم بتوجيههم للعمل على تحقيق الأهداف الإستراتيجية للتعليم المتميز بمدارس الإدارة .
- يقوم بتأسيس نظام لامركزي لاتخاذ القرارات يعتمد على المشاركة في اتخاذ القرارات والمسئولية عنها .
- يقوم بمهام المدير التنفيذي التربوي للإدارة بما يتضمنه ذلك من مهام تنظيمية وتخطيطية ورقابية.

- يظل على معرفة كاملة بالمعايير القومية للتعليم وأهميتها فى تحقيق التعليم المتميز للجميع ويتولى وضع الخطط والبرامج التى تضمن تطبيقها فى المدارس التابعة لإدارته .
- يقوم بدعوة مجالس الأمناء إلى الاجتماع ومتابعة تنفيذ قراراتها مع مجالس المدارس ومديرى المدارس وفقا للقرارات المنظمة للعمل .
- يقوم بتخطيط وتنسيق عملية حصول المدارس التابعة للإدارة على الاعتماد التربوى ويتولى متابعة ذلك مع الهيئة القومية للاعتماد و الجوده .
- يقوم بدراسة تقارير الهيئة القومية للاعتماد والجودة ، ويعتمد الإجراءات التى يتقرر اتخاذها استجابة لملاحظات الهيئة.
- يقوم بمتابعة تنفيذ خطط تحسين المدارس ، وتقويم مدى نجاح المدارس التابعة للإدارة فى تحقيق أهداف التحسين ، وتنسيق تلك الجهود مع قسم تحسين المدارس بالهيئة القومية للاعتماد والجودة.
- يتولى تقديم اقتراحات وطلبات إنشاء رياض الأطفال والمدارس إلى مديرية التعليم التابع لها .

ثانيا : المنهج والتدريس :

- يوجه العملية التربوية فى المراحل التعليمية فى الإدارة .
- يقوم بزيارة مدارس الإدارة بانتظام للتحقق من انتظام العملية التعليمية ومن حالة المدرسة ونظامها ونظافتها بصفة عامة .
- يشرف على التوجيه الفنى والمالى للمدارس التابعة له ، ويتابع عملية تنفيذ ملاحظات الموجهين .
- يساعد العاملين فى وضع أهداف طويلة وقصيرة الأجل للمراحل التعليمية المختلفة لكى تسترشد بها المدارس التابعة للإدارة فى وضع رؤيتها وتحديد أولويات أهدافها .



- يقوم بتنسيق المناهج للمراحل والسنوات المختلفة ويشرف على تصميم الوحدات الدراسية على أساس المعايير للمواد الدراسية المختلفة .
- يضع خططاً طويلة وقصيرة الأجل لتطبيق استراتيجيات التعلم النشط والفردى فى مدارس الإدارة.
- يضع خطط تطوير وتطبيق النظم المستحدثة للامتحانات ويقوم بتقويم كفاءتها.
- يقوم بالإشراف على الامتحانات ومراقبة انتظامها وسلامتها .
- يقوم بتقويم فاعلية البرامج الدراسية ويستخدم النتائج فى مبادرات تحسين المدارس على مستوى الإدارة .
- يتابع مشروعات وأنشطة المدارس المنتجة .

ثالثاً : التنظيم و إدارة الأفراد :

- يعتمد تعيين مديري رياض الأطفال والمدارس طبقاً للقواعد المتبعة.
- يوصى بأنواع وعدد الوظائف المطلوبة لتوفير العمالة المناسبة للمدارس التابعة للإدارة .
- يرشح للتعيين فى الوظائف المختلفة ويختص بتوزيع المهام والمسئوليات وإعادة توزيعها حسب مصلحة العمل .
- يعمل كضابط اتصال بين مديريةية التعليم بالمحافظة وبين العاملين فى الإدارة والمدارس التابعة لها.
- تقويم أداء المعلمين والأخصائيين والعاملين بالمدارس التابعة للإدارة طبقاً للنظام الموضوع من الوزارة .
- يدعم كافة جهود التنمية المهنية أثناء الخدمة سواء التعليمية أو التدريبيه.

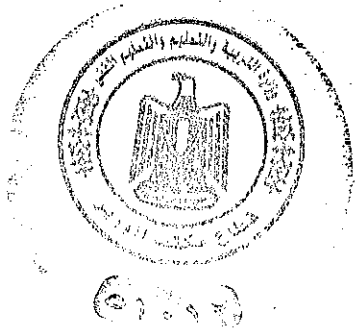


رابعاً : الشئون الإدارية والمالية :

- يقوم بإدارة الإدارة التعليمية بما يتمشى مع اللوائح والقوانين والسياسات التي تضعها الوزارة أو المجالس المختصة .
- يمثل مرفق التربية والتعليم بمجلس الحى أو المدينة .
- يشرف على تشغيل نظام الحكومة الإلكترونية ويتأكد من تحديث بياناتها باستمرار ، ويعتمد عليها فى إعداد التقارير واتخاذ القرارات .
- يوصى بسياسات حول التنظيم والتمويل والتدريس ، والمباني المدرسية والوظائف الأخرى فى برنامج المدرسة .
- يشرف على وضع الموازنة السنوية ويشارك فى إعداد موازنة البرامج والأداء على مستوى الإدارة التعليمية .
- يشرف على جميع العمليات المحاسبية ويتأكد من سلامة الإجراءات والسجلات المحاسبية .
- يدير عملية تنفيذ الميزانية ، ويتأكد أن البرامج الاقتصادية من حيث التكلفة ، وأن الاعتمادات والأموال تدار بأمانة .
- يقوم بالعمل اللازم للتأكد من أن موارد وأصول وممتلكات الإدارة من مباني ومعدات وأثاث وخلافه يتم المحافظة عليها وصيانتها ، وأنها كافية لاستيعاب الزيادة السكانية ، وبصفة عامة يعمل على توفير بيئة تعلم إيجابية فى المدارس التابعة له .

خامساً : شئون الطلاب :

- يضع سياسة تأمين طلاب رياض الأطفال والمرحلة الابتدائية على مستوى الإدارة التعليمية .
- يضع نظام لرعاية ذوى الاحتياجات الخاصة سواء فى ذلك المعوقين ذهنياً أو بدنياً أو الموهبين .



- يضع استراتيجيات لمعالجة السلوكيات السلبية ومكافحة الانحراف والإدمان بين تلاميذ المرحلتين الإعدادية والثانوية.
- يشجع البرامج التي تؤدي إلى زيادة الاعتزاز بالنفس والتوقعات من كل التلاميذ في مدارس الإدارة.

سادسا : العلاقات بين المدرسة والمجتمع :

- يقوم بتفسير سياسات الوزارة للعاملين وللمجتمع.
- يضع ويوصى وينفذ برنامجاً مستمراً للتواصل الفعال بين المدارس والجمهور العام ، ويحافظ على علاقات خارجية جيدة مع الوكالات الحكومية ومؤسسات الأعمال الأخرى والمنظمات المهنية .
- يقوم بالأعلام عن خطط ومشروعات التعليم في المجتمع المحلي عن طريق عقد الندوات والمؤتمرات وغير ذلك .
- يوثق العلاقات مع المجتمع المحلي ويحقق المشاركة المجتمعية في مجالات دعم التعليم ومساعدة المدارس .
- يعمل مع الجمعيات الأهلية والمدارس الخاصة لدعم الخدمات التعليمية والتربوية على المستوى المحلي .

سابعاً : النمو المهني :

- يحافظ على نموه المهني .
- عن طريق القراءة وحضور المؤتمرات والعمل في اللجان المهنية وزيارة الإدارات التعليمية الأخرى للاطلاع على تجارب الآخرين .
- يتابع نتائج البحوث و الدراسات الحديثة في مجال الإدارة التعليمية .
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة.



شروط شغل الوظيفة:

- الحصول على مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي .
- تشغل بالاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) بأقدمية سنتين على الأقل طبقاً لإجراءات وأسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف الإدارة التعليمية.
- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة علي النظر في شغل وظيفة مدير إدارة تعليمية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة التعليمية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

الدكتور / الهادي الشربيني ()





وزارة التربية والتعليم

المجموعة النوعية : أعضاء هيئة التعليم

اسم الوظيفة : وكيل إدارة تعليمية

الدرجة المالية المعادلة: (الأولى)

الوصف العام :

- تقع هذه الوظيفة في الإدارات التعليمية بجميع المستويات .
- يختص شاغل هذه الوظيفة بمعاونة مدير الإدارة التعليمية في تنفيذ جميع البرامج والأنشطة التعليمية ومتابعتها وتقويمها وتوجيهها طبقاً للسياسات واللوائح التي تضعها الوزارة ، كما يساعد في تنمية علاقات الإدارة التعليمية والمدارس التابعة لها بالمجتمع .
- يعمل شاغل الوظيفة تحت التوجيه العام لمدير الإدارة التعليمية وفي ضوء توقعات الأداء التي تحددها المعايير القومية للتعليم وبقيم على أساسها .

الواجبات والمسئوليات :

- يضطلع شاغل الوظيفة بالواجبات والمسئوليات التالية في إطار الالتزام بالميثاق الأخلاقي وقواعد تنظيم العمل والمنهج الحقوقي.
- يشرف شاغل الوظيفة إشرافاً عاماً على العاملين التابعين له وفقاً للقرارات المنظمة للعمل.

أولاً : القيادة والتخطيط:

- يساعد مدير الإدارة في القيام بالمهام التنظيمية والتخطيطية والرقابية لأعمال الإدارة والمدارس التابعة لها .
- يشارك في وضع خطط وبرامج تطبيق المعايير القومية للتعليم في المدارس التابعة لإدارته.
- يراجع ترشيحات أعضاء مجلس أمناء المراحل المختلفة على مستوى الإدارة ويعتمدها من مدير الإدارة وذلك في ضوء القرارات المنظمة للعمل .

- يساعد فى تنسيق وتنفيذ عملية حصول المدارس التابعة للإدارة على الاعتماد التربوي ويتولى متابعة ذلك مع الهيئة القومية للاعتماد والجودة .
- يتابع تنفيذ الإجراءات التى يتقرر اتخاذها استجابة لملاحظات الهيئة القومية للاعتماد والجودة .
- يساعد فى تنفيذ خطط تحسين المدارس ، وتقويم مدى نجاح المدارس التابعة للإدارة فى تحقيق أهداف التحسين ، ويقدم تقارير بذلك إلى مدير الإدارة .

ثانياً : المنهج والتدريس :

- يساعد فى الأشراف على العملية التربوية فى المراحل التعليمية فى الإدارة.
- ينفذ برنامجاً لزيارة مدارس الإدارة بالتنسيق مع مدير الإدارة ، للتحقق من انتظام العملية التعليمية ومن حالة المدرسة ونظامها ونظافتها بصفة عامة .
- يتابع عمليات التوجيه الفنى ، ويطلع على تقارير الموجهين ، ويتابع ذلك أثناء زيارته للمدارس.
- يساعد فى توزيع وتنسيق المناهج للمراحل والسنوات المختلفة ، وتوفير الكتب والمصادر التعليمية اللازمة لمدارس الإدارة .
- يشارك فى تطبيق الاستراتيجيات الحديثة فى التعليم والتعلم فى مدارس الإدارة .
- يساعد فى تطوير وتطبيق النظم المستحدثة للامتحانات ويقوم بتقويم كفاءتها .
- يقوم بالأشراف على الامتحانات ومراقبة انتظامها وسلامتها .
- يساعد فى تقويم البرامج الدراسية ويقدم مقترحات وتوصيات لزيادة فاعليتها .
- يتابع مشروعات وأنشطة المدارس المنتجة على مستوى الإدارة .

ثالثاً : التنظيم وإداره الأفراد :

- يقوم بالدراسات اللازمة لتحديد أنواع وعدد الوظائف المطلوبة لمدارس الإدارة .
- يشارك فى اختيار الموظفين والمعلمين الجدد وتوزيعهم على مدارس الإدارة حسب مصلحة العمل .



- يقوم بتوجيه مديري المراحل لتنفيذ تعليمات وخطط مديرية التربية والتعليم ، ويتابع تنفيذ ذلك.
- يشارك في تقويم أداء المعلمين والأخصائيين والعاملين بالمدارس التابعة للإدارة طبقاً للنظام الموضوع من الوزارة .
- يشرف على إدخال واستخدام تكنولوجيا التعليم فى مدارس الإدارة .
- يشارك في تخطيط وتنفيذ برامج التنمية المهنية على مستوى الإدارة التعليمية .

رابعاً : الشؤون الإدارية والمالية :

- ينوب عن مدير الإدارة فى تنفيذ اللوائح والقوانين والسياسات التى تضعها الوزارة أو المجالس المختصة ، ويساعده فى ذلك حسب الحاجة .
- يرأس لجان شئون العاملين بالإدارة .
- يتابع تنفيذ وتحديث نظام الحكومة الإلكترونية فى المدارس التابعة للإدارة .
- يرأس لجان إعداد الموازنة السنوية ولجان إعداد موازنة البرامج والأداء على مستوى الإدارة التعليمية .
- يشرف على تنفيذ الميزانية ، ويعيد توزيع الموارد استراتيجياً بما يساعد فى تحقيق أهداف التعليم المتميز .
- يساعد مدير الإدارة فى تقويم احتياجات الإدارة من المباني والأثاث والمعدات المختلفة .

خامساً : شئون الطلاب :

- يتابع تطبيق سياسات تأمين تلاميذ رياض الأطفال والمرحلة الابتدائية على مستوى الإدارة التعليمية .
- يشرف على تنفيذ نظم رعاية ذوى الاحتياجات الخاصة ، سواء فى ذلك المعوقين ذهنياً أو بدنياً أو الموهوبين .
- يقوم بمتابعة وتقويم برامج ومبادرات التعامل مع السلوكيات السلبية ، ومكافحة الانحراف والإدمان بين تلاميذ الإعدادية والثانوية .



سادسا : العلاقات بين المدرسة والمجتمع :

- يقوم بتفسير سياسات الوزارة للعاملين وللمجتمع.
- يساعد في تنفيذ برامج المشاركة بين المدارس والمجتمع ، ويحافظ على علاقات خارجية جيدة مع الوكالات الحكومية ومؤسسات الأعمال الأخرى والمنظمات المهنية .
- يشارك في جهود التوعية بخطط ومشروعات التعليم في المجتمع المحلي عن طريق عقد الندوات والمؤتمرات وغير ذلك .
- يعمل مع الجمعيات الأهلية والمدارس الخاصة لدعم الخدمات التعليمية والتربوية على المستوى المحلي .

سابعا : النمو المهني:

- يحافظ على نموه المهني عن طريق القراءة وحضور المؤتمرات والعمل في اللجان المهنية وزيارة الإدارات التعليمية الأخرى للإطلاع على تجارب الآخرين.
- يتابع نتائج البحوث والدراسات الحديثة في مجال الاداره التعليمية .
- القيام بما يسند إليه من أعمال أخرى مماثلة في نطاق واجبات ومسئوليات الوظيفة

شروط شغل الوظيفة:-

- الحصول على مؤهل عال تربوي مناسب أو مؤهل عال مناسب بالإضافة إلى شهادة أو إجازة التأهيل التربوي .
- تشغل بالاختيار لمدة سنتين قابلة للتجديد من بين شاغلي وظيفة معلم أول (أ) بأقدمية سنتين على الأقل طبقاً لإجراءات وأسس الاختيار الواردة باللائحة التنفيذية.
- الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة وظائف الإدارة التعليمية.



- الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في سنتين سابقتين مباشرة علي النظر في شغل وظيفة وكيل إدارة تعليمية .
- استيفاء برامج التنمية المهنية في مجال الإدارة التعليمية طبقاً لما تقرره الأكاديمية المهنية للمعلمين.

يعتمد.....

وزير التربية والتعليم والتعليم الفني

(د/ الهالي الشربيني)

