

1. المعلومات الأساسية

1.1 معلومات أساسية عن الوظيفة

وظائف تخصصية	تصنيف الوظيفة	المسمى الوظيفي	الدائرة	رتبة الوحدة التنظيمية	اسم الوحدة التنظيمية	مسمى وظيفة الرئيس المباشر	رمز الوظيفة	حجم الوارد البشرية *
معلم ثالث - تربية رياضية	معلم ثالث	معلم ثالث	وزارة التربية والتعليم	مدرسة	مدرسة تعليم اساس او ثانوي	مدير مدرسة	120110300435	
عقد فته ودرجه -120	نوع الوظيفة	الفئة الوظيفية	مجموعة الوظائف التعليمية والتدريبية / الوظائف التعليمية/الفئة الأولى	المستوى	معلم ثالث	معلم ثالث		
حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *	حجم موازنة الدائرة *

* تبعاً لشاغلي وظائف المجموعة الثانية من الفئة العليا

1.2 موقع الوظيفة في الهيكل التنظيمي للدائرة

الوزير
∨
الأمين العام للشؤون التعليمية
∨
مديرية تربية و تعليم
∨
مدرسة تعليم اساس او ثانوي

2 الغرض من الوظيفة

المهمة الرئيسية للوظيفة (الهدف من الوظيفة)

- الارتفاع بالمستوى التعليمي للطلاب المتميز بتوفير بيئة تعليمية تعلمية، وبرامج، وأنشطة إثرائية تلبى احتياجاته، وتسهم في تطوير قدراته ومكاناته.
- بناء شخصية الطالب بحوائها العقلية، والنفسية، والبدنية والاجتماعية كافة.

3 المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية

1.3 المهام التفصيلية والمسؤوليات

1- المجال الفني: 1. يطلع على محتوى المنهاج الذي يقوم بتدريسه للتربية الرياضية وعلى أهدافه لغايات التخطيط السنوي واليومي والمتابعة. 2. يعد الخطة الفصلية أو السنوية للمبحث الذي يقوم بتدريسه فيما يتعلق بمادة التربية الرياضية مراعيًا في ذلك الأهداف والوسائل والأدوات والتقويم والتوزيع الزمني لغايات التخطيط الأمثل. 3. يلتزم بالتحضير اليومي للحصص الصفية التي يقوم بتدريسها لغايات متابعة الخطط المعدة بالشكل الأمثل. 4. يعمل على إدارة الصف من خلال ضبط النظام، وجذب انتباه الطلبة، وإدارة مجريات أحداث التعلم وحل المشكلات والفصل في المنازعات بين الطلبة لغايات توفير البيئة المناسبة والحاذية للتعلم. 5. يدرس النصاب المقرر من الحصص كاملًا، ويقوم بكل ما يتطلبه لغايات تحقيق أهداف المادة التي يدرسها من إعداد وتحضير وطرق تدريس. 6. توظيف معارفه ومهاراته المتخصصة بطريقة إبداعية ومنتجة للمعرفة فيما يتعلق بمادة التربية الرياضية بحيث تحقق نتائج متقدمة في تعلم الطلبة وتربيتهم ضمن إطار أخلاقي وقيمي. 7. يوفر الوسائل التعليمية المناسبة ويستخدمها في الحصة الصفية لمادة التربية الرياضية. 8. يفعّل الأنشطة التعليمية داخل الغرفة الصفية، أو خارجها حسب طبيعة المادة الذي يدرسها. 9. يكلف الطلبة بإعداد الأبحاث والتقارير بما يتناسب مع مادة التربية الرياضية لغايات تشجيع الطلبة على البحث. 10. يعد الامتحانات اليومية والفصلية ويقوم بتصحيحها ويرصد العلامات دويًا وإلكترونيًا ويحلل النتائج مع مراعاة أسس النجاح والإكمال والرسوب المعتمدة من قبل وزارة التربية والتعليم لغايات التقييم والتحليل. 11. يضمم طرق تدريس مبتكرة وفاعلة لعمليتي التعلم والتعليم لمادة التربية الرياضية التي يدرسها وحسب التخصص لغايات التوزيع في طرائق التدريس وتحقيق مبدأ الابتكار في التعلم والتعليم. 12. يعد جدول مواصفات الامتحان لمادة التربية الرياضية لغايات تحقيق التوازن في الامتحان التحصيلي، وضمان قياس عينة ممثلة من أهداف التدريس ومحتوى المادة التعليمية المطلوب قياس مستوى التحصيل بها. 13. يضع الخطط العلاجية لمعالجة الضعف في تحصيل الطلبة بناء على تحليل نتائج الامتحان. 14. يتسلم لوازم مادة التربية الرياضية وأدواته ومواد لغايات التطبيق بالحصص التطبيقية والعملية. 15. يتعاون مع فريق متعدد التخصصات ومشرف غرفة الطلبة الموهوبين والتميزين في المدرسة للطلبة حسب التخصص وفق الإمكانيات المتاحة لتحقيق التعلم الأمثل وتوفير بيئة التعلم للطلبة من ذوي الإعاقة والطلبة الموهوبين والتميزين. 16. يتعاون مع المرص في المدرسة / مسؤولي الصحة المدرسية للحفاظ على صحة الطلبة وتغذيتهم أو في حالات الإصابة بالحوادث أو الإصابات داخل المدرسة. 17. يشارك مع الهيئة الإدارية والتدريسية لتنفيذ مؤشرات المدرسة الفاعلة حسب تخصصه. 18. يطلع على نشرات التربية الواردة من قبل الإشراف التربوي للمعلمين لغايات التحسين والتطوير. 19. يتابع تعديل المناهج والتعاميم الواردة من قبل وزارة التربية والتعليم ومديرية التربية والتعليم بالتنسيق مع مدير المدرسة ومنسق المبحث لغايات المتابعة والتنسيق.

بطاقة وصف وظيفي وزارة التربية والتعليم

2- في مجال المناوبة: 20 يلتزم بالحضور المبكر للمدرسة والمغادرة بعد انتهاء الدوام المدرسي لغايات المتابعة والمناوبة. 21 يشرف على اصطاف الطلبة في الطابور الصباحي ورفع العلم والتمازين الصباحية والإشراف على دخول الطلبة للغرف الصفية والمحافظة على الهدوء والنظام لغايات المشاركة بخلق بيئة تعلم إيجابية وجاذبة. 22 بضبط أوقات فرع الحرس خلال أوقات الدوام الرسمي لغايات الالتزام بالوقت المخصص لكل حصة / أو نشاط. 23 يتعاون مع الزملاء المناوبين على حفظ النظام والآداب المدرسي في أثناء الاستراحتات لغايات الحفاظ على البيئة المدرسية. 24 يتابع التزام المعلمين بالحضور الصفية لغايات الالتزام والمتابعة. 25 يتأكد من مغادرة الطلبة لاصفوف والبناء المدرسي بعد انتهاء الدوام الرسمي لغايات المتابعة والحفاظ على الطلبة والبيئة المدرسية. 26 بعد التقرير اليومي للمناوبة ويقدمه لمدير المدرسة لغايات المتابعة.

3- في مجال مربي الصف: 27 يتسلم ملفات الطلبة ويدققها وينقل المعلومات على سجل الحضور والغايات التوثيق والمتابعة. 28 يتابع حضور الطلبة وغيابهم يوميًا لغايات المتابعة وإدخالهم الكروت. 29 يتواصل مع أولياء الأمور من خلال الاجتماعات ويعمل على حل المشكلات الخاصة بالطلبة لغايات التنسيق والمتابعة والتحصين. 30 يعمل على إعداد جداول العلامات والشهادات في نهاية الفصل الدراسي لغايات التوثيق والتقييم. 31 يتابع البيئة الصفية باستمرار لغايات الحفاظ عليها. 32 يعمل بالتعاون مع المرشد الأكاديمي على توعية الطلبة وأولياء أمورهم بالخطط والبرامج والإجراءات المتعلقة بمسيرتهم الأكاديمية لغايات متابعتهم وتوعيتهم وإرشادهم.

4- في مجال منسق المبحث: 33 يعمل على التنسيق بين معلمي مادة التربية الفنية والإدارة المدرسية لغايات التنسيق. 34 يساهم في تقديم الاقتراحات حول توزيع نصاب الحصص على معلمي التربية الرياضية في بداية العام الدراسي لغايات التنسيق وتقديم الأفضل. 35 يتابع التخطيط اليومي والفصلي لمعلمي التربية الرياضية لغايات المتابعة. 36 يعمل على ترتيب برنامج زيارات متبادلة بين معلمين مادة التربية الرياضية وغيرهم من المعلمين ، ويقوم بتطبيق حصص نموذجية أمام زملائه لغايات التطبيق الأمثل ونشر ثقافة ومذمعات التعلم. 37 يساعد المعلم الجديد في تفهم دقوقه وواجباته ويساعده على القيام بالتحضير اليومي وإدارة الصف لغايات تقديم الدعم الفني . 38 يتابع ما قطع من المنهاج مع الخطة الفصلية للمعلمين ويتابع سجلات العلامات الجانبية وجداول المواصفات وأسئلة الامتحانات لغايات المتابعة والتنسيق والتحصين. 39 يتابع تنفيذ الخطط العلاجية الموضوعية من قبل المعلمين لرفع مستوى التحصيل لدى الطلبة. 40 يعقد الدورات والمشاعل التدريبية وفق حاجات المعلمين، ويتابع انتقال أثر التدريب إلى الغرفة الصفية لغايات التطوير والمتابعة والتقييم. 41 يعقد الاجتماعات بشكل دوري لمعلمي المبحث للمتابعة المستمرة للأمر التعليمية كافة.

5- مجال بيئة المدرسة الآمنة وصيانتها: 42 يشجع الطلبة على المحافظة على مرافق المدرسة (نظافة الغرفة الصفية ، والساحات ، والمشاعل الفنية ، والملاعب الرياضية ، دورات المياه ، الخ) لغايات الحفاظ على البيئة المدرسية الآمنة والصحية. 43 يبلغ مدير المدرسة أو فني الصيانة في حال وجود ما يستدعي لإجراء الصيانة لمرافق المدرسة والخرفة الصفية. 44 يعقد ورش توعوية للطلبة والعاملين بالمدرسة لغايات التركيز على أهمية المحافظة على مرافق المدرسة وإدامتها بالتنسيق مع مدير المدرسة ومن يلزم . 45 يشارك بعمل بروشورات أو ملصقات أو لوحات توعوية أو إرشادية تعنى بأهمية المحافظة على مقتنيات المدرسة ومرافقها .

6- مجال الأنشطة المختلفة والإثرائية: 46 يشارك بعضوية لجان الأنشطة المختلفة لغايات تقديم الدعم للتعلم والتعليم وبناء شخصية الطالب والمشاركة في مجتمعات التعلم. 47 يتابع ويشرف على تشكيل مجالس الطلبة والاسر الصفية وينظم طلبة الصف في لجان متخصصة لغايات التنظيم والمتابعة وبناء شخصية الطالب وصفها. 48 المشاركة بتوعية كادر المدرسة بالأنشطة الإثرائية فيما يتعلق بالرياضة مفهومها وأهميتها ودورها في تحسن تحصيل الطلبة فيما يتعلق بمبحثه. 49 المساهمة بتحفيز الطلبة على الأنشطة الإثرائية فيما يتعلق بالرياضة لغايات استمرار أثارها الإيجابية على الطالب والمعلم والبيئة المدرسية والمجتمعية. 50 المشاركة بمتابعة و تنفيذ الأنشطة الإثرائية فيما يتعلق بالرياضة وتقييمها وإبرازها وقياس أثرها على الطلبة وتطويرها. 51 يشكل الفرق الرياضية المختلفة والمشاركة في البطولات و المسابقات الرياضية على مستوى المديرية والوزارة. 52 المشاركة في تحكيم البطولات والمسابقات الرياضية على مستوى المديرية. 53 المشاركة في تدريب الفرق الرياضية لدى مديرية التربية والتعليم. 54 يعمل المسابقات والأنشطة الرياضية على مستوى المدرسة بالتعاون مع اللجنة الرياضية. 55 المشاركة في جائزة الملك عبدالله الثاني بن الحسين للياقة البدنية وحث الطلبة المشاركة فيها.

7- مجال (Open Emms) : 55 يعمل على تحديث كافة البيانات فيما يخص المبحث على منظومة إدارة المعلومات التربوية والتنسيق مع المعنيين حسب الأصول لغايات التوثيق. 56 يشارك في عضوية لجان الدعم الفني للمنتصات التعليمية والإشراف على سير الاختبارات الالكترونية وعكس نتائجها على منظومة إدارة المعلومات التربوية لغايات دعم التعلم والتعليم. 57 يشارك برصد المشاكل الفنية أو المعوقات كل حسب صلاحياته وبعد التقارير الفنية الخاصة بذلك ويزودها للمعنيين بالتنسيق مع مدير المدرسة لغايات التحسين وتقديم الدعم الفني.

8- مجال مدونة السلوك الوظيفي (أخلاقيات الوظيفة العامة) : 58 يحافظ على ديمومة وسرية البيانات في المدرسة لغايات الحفاظ على أمن وسرية البيانات والمعلومات. 59 يلتزم بتسليم ما لديه من بيانات الكترونية أو ورقية بكافة أنواعها وأشكالها إلى الرئيس المباشر أو من ينوب عنه قبل إنهاء خدمته أو انتقاله وبما يثبت إجراءات الاستلام لغايات التسليم والحفاظ على البيانات من التلف أو الضياع واستمراريتها.

9- مجال تنمية الذات : 60 يسعى لتنمية ذاته علميًا ومهنيًا وتطوير أساليب التدريس والاستفادة من التقنيات الحديثة وفق المستجدات والإمكانيات المتاحة. 61 يأخذ بأفضل الممارسات المحلية والإقليمية والدولية فيما يتعلق بالرياضة. التنمية الذاتية والتحسين والتطوير.

4. مكونات الوظيفة

1.4 اتصالات العمل

غاية و غرض الاتصال	جهات و مستوى الاتصال	مدى التكرار
تبادل معلومات روتينية متصلة بالعمل مباشرة	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين	أحياناً يوميًا
حل الخلافات أو حل بعض مشاكل العمل	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين	أحياناً يوميًا

بطاقة وصف وظيفي وزارة التربية والتعليم

أحيانا يوميا	* الجمهور * زملاء العمل المباشرين	توضيح أساليب العمل وطرقه أو تفسير البرامج والأعمال
2.4 المتطلبات الذهبية لحل مشكلات العمل		
المستوى المطلوب	المتطلبات الذهبية	
بسيط	الإبداع	
بسيط	الاستنباط	
بسيط	التحليل	
بسيط	الربط	
بسيط	التذكير	
بسيط	تطبيق مباشر	
3.4 مجال العمل و تأثيره		
1.3.4 الصعوبة و التعقيد		
* ذات طبيعة مختلفة		
* متنوعة إلى حد ما ذات طبيعة متكررة		
* متنوعة تتضمن إجراءات وقواعد معرفة		
* عمليات محددة وغير متداخلة		
4.4 المسؤولية الإشرافية		
عدد الموظفين	درجة الوظيفة	المسمى الوظيفي للمرؤوسين
5.4 المجهود البدني و ظروف العمل		
1.5.4 المجهود البدني		
% من وقت العمل	مستوى و نوعية المجهود	
80	واقف	
20	متجول	
2.5.4 ظروف العمل		
% من وقت العمل	مدى الشدة	مستوى و نوعية الجهد
20	خفيفة	ضجيج
40	متوسطة	حرارة
40	متوسطة	برودة
5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية		
15 متطلبات إشغال الوظيفة (الحد الأدنى من المؤهلات العلمية والخبرات العملية والتدريب)		
1.1.5 المؤهل العلمي المطلوب (الحد الأدنى)		
بكالوريوس		

2.1.5 التخصص				
أحد تخصصات التربية الرياضية .				
3.1.5 التدريب الفني أو الإداري أو التخصصي المطلوب (ويقصد التدريب الرسمي اللازم لممارسة عمل أو مهنة معينة قبل شغل الوظيفة)				
الخبرة العملية المطلوبة				
نوع الخبرة العملية و مجالها	مدة الخبرة العملية			
ويفضل من هو حاصل على دبلوم ما قبل الخدمة في الجامعات الرسمية	لا يوجد .			
التدريب الفني أو الإداري أو التخصص المطلوب				
مستوى التدريب ومجال	مدة التدريب			
- دورة معلمين جدد لمن لم يحصل على دورة معلمين جدد				
5.2 الكفايات الوظيفية				
نوع الكفاية	مستوى الكفاية			
الكفايات السلوكية				
التركيز على الاهداف	أساسي			
التكيف	أساسي			
المعرفة الرقمية	أساسي			
الابداع والابتكار	أساسي			
ادارة البيانات والمعلومات	أساسي			
المساءلة	أساسي			
تنمية الذات	أساسي			
التوجه نحو متلقي الخدمة	أساسي			
حل المشكلات	أساسي			
العمل بروح الفريق	أساسي			
الاتصال والتواصل الفعال	أساسي			
الكفايات الفنية				
وفق الكفايات العامة والتخصصية المنبثقة من المعايير الوطنية لتنمية المعلمين مهنيًا والمعتمده .	أساسي			
6. الموافقات				
الأدوار	المسمى الوظيفي	الاسم	التاريخ	التوقيع
الاعداد	اختصاصي رئيسي	رائده هلالا	29-10-2024	
الاعتماد	معالى وزير التربية والتعليم	د. عزمي محافظة	29-10-2024	
المراجعة	مدير ادارة الموارد	محمد الحرص	29.10.2024	