

الوصف الوظيفي لمعلم الموهوبين (1)

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
1	تعزيز قيم الاعتزاز بالدين الإسلامي والانتماء والمواطنة، والمحافظة على أمن الوطن، ومتابعة البرامج والأنشطة الخاصة بذلك.
2	احترام الطالب ومعاملة معاملته تربوية تحقق له الأمن والطمأنينة وتنمي شخصيته، وتُسعره بقيمته وتراعي مواهبه، وتُفرض في نفسه حب المعرفة، وتكسبه السلوك الحميد والمودة للآخرين وتُؤصل فيه الاستقامة والثقة بالنفس.
3	تنفيذ الخطة التشغيلية لبرامج الموهوبين وفقاً للمعايير العلمية والضوابط التنظيمية المنصوص عليها.
4	المشاركة والتنسيق لترشيح الطلاب للمشروع الوطني للموهوبين.
5	اختيار وترشيح الطلاب لبرامج الموهوبين داخل المدرسة وخارجها عن طريق مدير المدرسة وفق مخرجات المشروع الوطني للكشف على الموهوبين.
6	إعداد قاعدة بيانات للطلاب الموهوبين داخل المدرسة وتزويد إدارة/ قسم الموهوبين بنسخة منها، وربطها مع النظام.
7	تنفيذ التطبيقات الصفية ومراجعة نواتج التعلم بمعدل عشر دقائق للحصة الواحدة.
8	متابعة أعمال الطلاب الصفية والمشاريع والأنشطة الإثرائية، وتقديم التغذية الراجعة لهم.
9	قياس نواتج التعلم في الحصص الدراسية واستيفاء النماذج المخصصة لذلك.
10	التنسيق مع الموجه الطلابي بالمدرسة: لتوفير الرعاية النفسية والاجتماعية المناسبة للطلاب الموهوبين.
11	تنمية مهارات التفكير والبحث العلمي لدى الطلاب الموهوبين التي تناسب اهتماماتهم وميولهم من خلال تقديم البرامج الإثرائية.
12	المشاركة في الإشراف اليومي على الطلاب إذا قل عدد شاغلي الوظائف الإدارية (على المرتبة) في المدرسة عن خمسة موظفين.
13	تغطية حصص الانتظار (بما لا يزيد عن حصتين في الأسبوع) والقيام بعمل المعلم الغائب وسد العجز الطارئ في عدد معلمي المدرسة وفق توجيه قيادة المدرسة.
14	القيام بأعمال المناوبة والإشراف على الطلاب بداية الدوام الرسمي قبل الاصطفاف الصباحي بـ 15 دقيقة وبعد نهايته بما لا يزيد عن 30 دقيقة، والمشاركة في الإشراف اليومي على الطلاب حال قل عدد شاغلي الوظائف الإدارية في المدرسة عن خمسة موظفين، وشغل حصص الانتظار وفق الجدول المعد من قبل اللجنة الإدارية والمعلم من مدير المدرسة، وبما لا يزيد في مجموعه الأسبوعي مع ساعات الدوام الرسمي عن 35 ساعة في الأسبوع.
15	المشاركة في توفير برامج الموهوبين في المدرسة باستخدام أدوات القويم المعتمدة، وإبراز جميع أعمال ومنجزات الطلاب الموهوبين داخل المدرسة من خلال المعرض الختامي السنوي.
16	التواصل مع أولياء أمور الموهوبين فيما يخص شئون مواهبهم، والمشاركة في عضوية اللجان الخاصة بالموهوبين داخل المدرسة إن وجدت، مثل: لجنة تسريع الطلاب الموهوبين وغيرها من اللجان.

المسمى الوظيفي

معلم الموهوبين
(يشمل المعلم الخبير والمتقدم والممارس)

الارتباط التنظيمي

يرتبط بوكيل المدرسة للشؤون التعليمية

الهدف الوظيفي

الإسهام في بناء شخصية الطالب الموهوب بكافة جوانبها والارتقاء بمستواه التربوي والتعليمي من خلال توفير بيئة تعليمية وتعلمية محفزة -جميع الرتب التعليمية- ودعم المعلمين في تحسين عملية التعليم والتعلم -المعلم المتقدم والخبير- وتطوير الممارسات الإبداعية والمبتكرة التي تحسن من عملية التعليم والتعلم -المعلم الخبير-.

المؤهلات والخبرات المطلوبة

شهادة جامعية
- خبرة 5 سنوات فأكتر في التعليم
(في التفوق والابتكار أو تخصص علمي
+دورات في الموهبة والابتكار)

الوصف الوظيفي لمعلم الموهوبين (2)

المهام والمسؤوليات الوظيفية	
17	المشاركة في نشر ثقافة الموهبة والإبداع داخل المجتمع المدرسي والبيئة المحيطة، والبرامج الإثرائية والمسابقات التي تنفذها إدارة/قسم الموهوبين في إدارة التعليم.
18	حضور ورش العمل والاجتماعات الدورية والبرامج التدريبية لمعلمي الموهوبين وفق خطة إدارة/قسم الموهوبين في إدارة التعليم.
19	ترشيح طلبة المدرسة للبرنامج الوطني للكشف عن الموهوبين عن طريق مدير المدرسة، والأولياء الوطنيين للإبداع العلمي "إبداع"، والمسابقات والفعاليات الأخرى المعتمدة في مجال الموهوبين.
20	المشاركة في إعداد البحوث التخصصية أو التربوية أو الاستفادة من نتائج أبحاث تخصصية أو تربوية من قبل جميع الرتب التعليمية، وتنفيذ البحوث الإجرائية من قبل المعلم الخبير.
21	التعاون مع المشرفين التربويين والتعامل الإيجابي مع ما يوصون به وما يقدمونه من خبرات.
22	التنمية الذاتية علمياً ومهنيًا وتربوياً، وحضور الدورات وورش العمل التي تنظمها إدارة التعليم أو المشرف التربوي المختص وفق التنظيم والوقت المحددين.
23	تنمية زملاء العمل علمياً ومهنيًا وتربوياً وتقديم الدورات وورش العمل من قبل المعلم المتقدم والخبير.
24	إعداد تقرير ختامي سنوي عن البرامج المنفذة والدور الذي قام به داخل المدرسة، والعمل على رفع التوصيات على ما تم ملاحظته خلال العام؛ لتطوير وتحسين العمل وتحسين لرفعها لإدارة/قسم الموهوبين في إدارة التعليم.
25	الحرص على المبادرة الفاعلة من قبله فيما يمكن استنباطه وللاستجابة.
26	القيام بأي مهام أخرى يكلف بها تتناسب مع مهامه / مؤهلاته.

المسمى الوظيفي

معلم الموهوبين
(يشمل المعلم الخبير والمتقدم والممارس)

الارتباط التنظيمي

يرتبط بوكيل المدرسة للشؤون التعليمية

الهدف الوظيفي

الإسهام في بناء شخصية الطالب الموهوب بكافة جوانبها والارتقاء بمستواه التربوي والتعليمي من خلال توفير بيئة تعليمية وتعلمية محفزة -جميع الرتب التعليمية- ودعم المعلمين في تحسين عملية التعليم والتعلم -المعلم المتقدم والخبير- وتطوير الممارسات الإبداعية والمبتكرة التي تحسن من عملية التعليم والتعلم -المعلم الخبير-.

المؤهلات والخبرات المطلوبة

شهادة جامعية
- خبرة 5 سنوات فأكتر في التعليم
(في التفوق والابتكار أو تخصص علمي
+دورات في الموهبة والابتكار)

المرجع الدليل التنظيمي للمدارس

تفضل هنا للنقاش

<https://t.me/TAqhjT3MFVE1Yzk0>

