



## بطاقات الوصف الوظيفي

مركز الوزارة

### معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : مدير مديرية الإرشاد والتوجيه

الإدارة / المديرية / الوحدة : إدارة التعليم / مديرية الإرشاد والتوجيه

القسم / الشعبة : /

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : مدير إدارة التعليم

### ترميز الوظيفة

نوع الوظيفة :	مصنف / غير مصنف	الرمز:	
الفئة :	الأولى	الرمز:	
المجموعة الوظيفية :	مجموعة الوظائف التعليمية والتدريبية / الوظائف التعليمية	الرمز:	
المستوى :	الأول	الرمز:	
المسمى القياسي الدال :	مدير	الرمز:	
مسمى الوظيفة الفعلي :	مدير مديرية الإرشاد والتوجيه	الرمز:	
الرقم الرمزي للوظيفة :			
المجموعة المهنية :		الرمز:	

### غرض الوظيفة

تحسين وتطوير البرامج والخدمات التربوية في مجالات الإرشاد التربوي والإرشاد الوظيفي وتعزيز الحماية والبيئة الآمنة وإدارة السلوك المدرسي وتحقيق التكيف المهني والتوافق الشخصي لدى الطلبة.

## المهام والواجبات

١. يشرف على نشاطات وموظفي المديرية، يمارس مهامه وصلاحياته حسب القوانين والأنظمة والتعليمات وتوجيهات الرئيس المباشر بما في ذلك :-
  - وضع أهداف المديرية بالتنسيق مع أهداف الإدارة بما ينسجم مع الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها.
  - الإشراف على وضع وتنفيذ الخطط والنشاطات التي تهدف إلى رفع كفاءة الإنجاز في المديرية بما في ذلك تطوير أساليب وطرق العمل.
  - تطوير أداء الموظفين عن طريق تمكينهم وتدريبهم من خلال تزويدهم بالسياسات والإجراءات الموثقة بصورة واضحة وخلق روح الفريق بينهم.
  - تقييم إنجازات المديرية وتحديد العقبات التي تحول دون تحقيق الأهداف وكيفية التغلب عليها، وإعداد تقارير الإنجاز للمسؤولين.
  - متابعة تطبيق الأنظمة والقوانين والتعليمات الخاصة بالموظفين العاملين في المديرية ومتابعة المستجدات التي تطرأ عليها.
  - الالتزام بتسليم ما لديه من بيانات الكترونية أو ورقية بكافة أنواعها وأشكالها إلى الرئيس المباشر أو من ينوب عنه قبل انتهاء خدمته أو انتقاله وبما يثبت إجراءات الاستلام .
  - المحافظة على ديمومة وسرية البيانات في المديرية.

### المهام الفنية:

### التخطيط ومأسسة العمليات:

٢. يساهم في إعداد خطط الوزارة الخاصة بوقاية الطلبة من الإساءة والعنف المدرسي وأخطار المخدرات والمؤثرات العقلية والتوجيه والإرشاد الوظيفي.
٣. يوجه لإعداد الأدلة الخاصة بإجراءات التعامل مع حالات العنف والتدخلات الاجتماعية والنفسية والعلاجية.
٤. يبادر في تحديث وتطوير التشريعات التربوية ذات الصلة بالإرشاد التربوي والحماية والبيئة الآمنة والتوجيه والإرشاد الوظيفي.

### قواعد البيانات :

٥. يتأكد من إدامة / تحديث قواعد البيانات متضمناً الآتي:
  - قاعدة البيانات عن كافة المرشدين التربويين العاملين في المدارس الحكومية.
  - قاعدة البيانات عن الشكاوى والبلاغات.
  - قاعدة البيانات عن الحالات ونتائج المسح والتقارير والدراسات وغيرها.
  - الإرشاد الوظيفي.
  - بيانات الإرشاد والتوجيه التربوي على منظمة إدارة المعلومات التربوية / وفق الصلاحيات.

البرامج الوقائية والخدمات العلاجية

<p>٦. يتأكد من اعداد البرامج الارشادية الوقائية والعلاجية للطلبة في المدارس حول الآتي على سبيل المثال لا الحصر:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ الحد من العنف بكافة أشكاله وتعرض الطلبة للمشكلات بالتعاون مع قسم الحماية والبيئة الآمنة.</li> <li>▪ التدخين والمخدرات والمؤثرات العقلية.</li> <li>▪ الدعم النفس الاجتماعي.</li> <li>▪ مكافحة الفكر المتطرف.</li> <li>▪ مجالات التتمر والتتمر الالكتروني.</li> <li>▪ الرعاية الوالدية للبايعين وغيرها.</li> <li>▪ الخصائص النمائية.</li> <li>▪ الصحة النفسية.</li> <li>▪ الارشاد الأسري.</li> <li>▪ الإرشاد الوظيفي.</li> </ul>	
<p>٧. يتأكد من وضع الخطط وإعداد البرامج الارشادية الوقائية والعلاجية لبرامج التعليم الجاهي والتعليم عن بعد والتعليم الدامج.</p>	
<p>٨. يتأكد من تنفيذ البرامج العلاجية من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ دراسة التقارير الفنية الدورية والتأكد من تطبيق واتباع الأدلة الإجرائية المعتمدة، والتوجيه لمعالجة القضايا الرئيسية وإيجاد الحلول المناسبة.</li> <li>▪ متابعة مؤشرات الأداء وتقييم الإنجازات في مجال الارشاد التربوي في المدارس.</li> <li>▪ الاطلاع على الدراسات والتأكد من توظيفها لتطوير البرامج والخطط.</li> <li>▪ التنسيق مع الشركاء للاستفادة من تجاربهم والممارسات الفضلى الملائمة لطبيعة الوزارة.</li> </ul>	
<p>٩. يتأكد من تقديم الدعم الفني والإداري للتدخلات العلاجية للمديريات والمدارس في تطبيق الإجراءات الداخلية للتعامل مع حالات العنف.</p>	
<p>١٠. يتأكد من إدامة المنصة الخاصة وتفعيل الموقع الالكتروني لوزارة التربية والتعليم ليتضمن الأدلة الارشادية والروابط والاختبارات الخاصة بقياس العنف وغيرها واتاحتها للمعنيين.</p>	
<p>١١. يتأكد من تطبيق تعليمات إدارة السلوك المدرسي في المدارس (تعليمات الانضباط الطلابي سابقاً).</p>	
<p>١٢. يتأكد من إعداد وتطبيق البرامج الارشادية المتخصصة والتوعية في مجال الإرشاد الوظيفي لإكساب رؤساء أقسام الإرشاد التربوي والمرشدين التربويين القدرات والمهارات اللازمة ودعمهم ليتمكنوا من مساندة الطلبة في اكتساب المهارات الوظيفية ومساعدتهم على دخول سوق العمل ومواكبة متطلبات الاقتصاد المعرفي.</p>	
<p>١٣. يتأكد من التحسين المستمر على نوعية الخدمات الإرشادية الوظيفية المقدمة للطلبة في مختلف المراحل التعليمية .</p>	
<p><b>التوعية والحشد وترسيخ أهمية الإرشاد التربوي والوظيفي</b></p>	
<p>١٤. يوجه لترسيخ أهمية برامج الإرشاد التربوي وإجراءات الحد من العنف المدرسي.</p>	

١٥.	يسعى للحصول على تأييد الإدارة العليا والمديريات المعنية بهدف: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ تقديم الدعم الفني والإداري للمديريات والمدارس في تطبيق البرامج الإرشادية والإجراءات.</li> <li>▪ تلبية الاحتياجات المختلفة لتنفيذ برامج وخدمات الإرشاد التربوي.</li> <li>▪ التعميم على مديريات التربية والتعليم للتأكيد من دعم العملية الإرشادية.</li> <li>▪ يتابع التقارير الخاصة بالزيارات الميدانية لمديريات التربية والمدارس لتقييم واقع خدمات الإرشاد التربوي والوظيفي من قبل أقسام الإرشاد التربوي والوظيفي والحماية والبيئة الآمنة والمرشدين التربويين في المدارس ومدى الالتزام بتنفيذ البرامج والأنشطة والمهام.</li> </ul>
١٦.	يوجه بالرسائل الإعلامية والبرامج اللازمة لنشر الوعي للحد من العنف وتعرض الطلبة للمشكلات في المدارس.
١٧.	يشارك في الفعاليات والجهود الموجهة نحو الحشد للحد من العنف في المدارس.
<b>الشكاوى والبلاغات:</b>	
١٨.	يشرف على صحة ودقة وفاعلية تلقي كافة الشكاوى وحالات التبليغ عن الإساءة للطلبة والعنف المدرسي والأسري بحق الطلبة، ويتخذ الإجراءات التحسينية اللازمة.
<b>المسح الشهري الإلكتروني:</b>	
١٩.	يتأكد من توظيف نتائج تحليل البيانات الخاصة بالمسح الشهري الإلكتروني في المدارس.
٢٠.	يتأكد من البيانات الخاصة بالخدمات الإرشادية بالمدارس.
٢١.	يتأكد من إجراء الدراسات لتطوير برامج وخدمات الإرشاد التربوي بناء على نتائج المسح.
٢٢.	يقوم بمراجعة ومصادقة التقارير الإحصائية الشهرية، ورفعها إلى مدير إدارة التعليم لاعتمادها.
<b>شراكات والتواصل:</b>	
٢٣.	يقوم على تعزيز الشراكات مع المؤسسات الوطنية والمنظمات الدولية المعنية ومؤسسات المجتمع المحلي في مجالات الإرشاد التربوي والوظيفي والحماية والبيئة المدرسية الآمنة.
٢٤.	يدير الاجتماعات التي تنظمها الوزارة مع شركاء الوزارة المعنيين بالإرشاد التربوي والحماية والبيئة الآمنة والإرشاد الوظيفي.
٢٥.	يتواصل مع مدراء الإدارات والمديريات المعنية لدعم عملية تلبية احتياجات المدارس من المرشدين المعتمدين.
٢٦.	يقوم بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل مدير إدارة التعليم في مجال التخصص، على أن توثق الإنجازات للمهام الإضافية لغايات التقييم الفردي.

٢٧.	يتابع تطوير قدرات رؤساء أقسام الإرشاد التربوي والمرشدين التربويين وتحسين أدائهم فيما يتعلق بالإرشاد الوظيفي.
٢٨.	يتابع عمليات وإجراءات تحسين نوعية الخدمات الإرشادية الوظيفية المقدمة للطلبة في مختلف المراحل التعليمية.
٢٩.	يضع ويقترح السياسات ذات العلاقة بالإرشاد الوظيفي بما يتلاءم مع احتياجات الوزارة وقدراتها والخطط الاستراتيجية والاحتياجات داخليًا وخارجيًا لعكسها على النظام التربوي .

## الصلاحيات

بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٩) لسنة ٢٠٢٠، المادة (١٤٣) : توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤٢) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة وفقاً للصلاحيات التالية:
١. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.

## علاقات الوظيفة (الاتصالات)

- الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):
- الإدارات والمديريات والوحدات في مركز وزارة التربية والتعليم.
- مديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.
( لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل )
- الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة):
- الجامعات الأردنية، ووزارة العمل ومؤسسة التدريب المهني والدوائر الحكومية ذات الصلة بعمل المديرية ومؤسسات المجتمع المدني والمنظمات الدولية وذلك لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل وبناء الشراكات.
( لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل )

## الإشراف

- مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:
- رئيس قسم الارشاد التربوي في مركز الوزارة.
- رئيس قسم الحماية والبيئة الآمنة.
- رئيس قسم الارشاد الوظيفي.
- أي قسم آخر يستحدث ضمن المديرية.
- أقسام الارشاد التربوي في المديريات / فنياً .

## المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

- المؤهل العلمي والخبرات:
- الدرجة الجامعية الأولى في تخصص الإرشاد التربوي أو الارشاد التربوي والصحة النفسية أو علم النفس.
- الخبرات :
- ١٥ سنة في مجال العمل التربوي في وزارة التربية والتعليم منها ١٠ سنوات في مجال الإرشاد التربوي.
- ٣ سنوات في وظيفة إشرافية ذات علاقة بالعمل الإرشادي.
- التدريب:

الزامي/ اختياري	الدورة التدريبية المتقدمة في كل من :
- الزامي	١. العنف المدرسي (جميع الرتب)
- الزامي	٢. سياسات العمل الإرشادي.
- الزامي	٣. عمليات الارشاد التربوي
- اختياري	٤. الإدارة الصفية م ١
- الزامي	٥. المعرفة الارشادية المتخصصة.
- الزامي	٦. سياسات العمل مع ذوي الإعاقة.
- اختياري	٧. بناء الثقة بالنفس لدى الطالب (الإداري التربوي).
- الزامي	٨. الرفاه الاجتماعي للطلبة
- اختياري	٩. الأسرة ودورها في تنشئة الأطفال وإكسابهم المهارات الاجتماعية والحياتية.
- اختياري	١٠. حماية الطلبة من التسرب والالتحاق المبكر بسوق العمل.
- اختياري	١١. مهارات التدريب على المهارات الحياتية للطلبة.
- اختياري	١٢. التوعية الوقائية من أخطار المخدرات والمؤثرات العقلية.
- اختياري	١٣. حقوق الانسان في المدرسة
- الزامي	١٤. إدارة الصراع
- الزامي	١٥. الارشاد الوظيفي

الكفايات السلوكية والإدارية	
مستوى الاتقان	الكفاية
متقدم	١. التفكير الاستراتيجي.
متقدم	٢. مهارات الاتصال والتواصل.
متقدم	٣. مهارات التحليل ومعالجة المشكلات.
متقدم	٤. إدارة المواهب وتطويرها.
متقدم	٥. مهارات العمل الجماعي وروح الفريق.
متقدم	٦. الإبداع والابتكار.
متقدم	٧. مهارات إعداد التقارير
متقدم	٨. مهارات التفاوض والاقناع.
متقدم	٩. المعرفة بأساسيات تطوير قواعد البيانات الخاصة بعمل المديرية
متقدم	١٠. مهارات إعداد وتقديم العروض المرئية.
متقدم	١١. مهارات استخدام التكنولوجيا والتعليم عن بعد والتطبيقات الذكية ووسائل التوصل الاجتماعي.
متقدم	١٢. اللغة الإنجليزية
متقدم	١٣. اللغة العربية

الكفايات الفنية	
مستوى الاتقان	الكفاية
متقدم	١. مهارات التعامل مع العنف المدرسي متضمناً: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ العنف المدرسي</li> <li>▪ العنف والإساءة</li> <li>▪ حقوق وحماية الطفل</li> <li>▪ المعرفة بمخاطر التمر وطرق علاجه</li> <li>▪ المعرفة بالتشريعات والاتفاقيات المحلية والدولية المرتبطة بحقوق وحماية الطفل وعمل المديرية</li> </ul>
متقدم	٢. المعرفة بالأدلة الإجرائية الخاصة بالمديرية.
متقدم	٣. مهارات إدارة الحالة (عمليات الارشاد التربوي) متضمناً: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ منهجية إدارة الحالة</li> <li>▪ معرفة إجراءات ومهارات التعامل مع حالات العنف الأسري والمدرسي والإساءة (ودليل إجراءات العمل الوطنية الموحدة للوقاية والاستجابة لحالات العنف في الأردن، ودليل إجراءات وزارة التربية والتعليم بالتعامل مع حالات العنف الأسري وحماية الطفل والعنف المدرسي).</li> <li>▪ مهارات التشخيص</li> <li>▪ مهارات التخطيط وتقديم خدمات الارشاد التربوي الفردي والجمعي الوقائي والعلاجي للطلبة</li> </ul>

مهارات التنبؤ.	
متقدم	٤. القدرة على اعداد البرامج الارشادية الوقائية والعلاجية للطلبة في المدارس.
متقدم	٥. المعرفة بالبرامج والأنشطة الخاصة بالتوعية ومهارات تنفيذ البرامج التوعوية للحد من العنف وتعرض الطلبة للمشكلات في المدارس.
متقدم	٦. القدرة على إدارة ومعالجة الشكاوى وحالات التبليغ عن الإساءة للطلبة والعنف المدرسي والأسري بحق الطلبة.
متقدم	٧. مهارات الحشد والتأييد لمناهضة الحد من العنف في المدارس.
متقدم	٨. مهارات إدارة الشركات والتشبيك وإدارة العلاقات.
متقدم	٩. مهارات اعداد الدراسات ودراسة التقارير الإحصائية.
متقدم	١٠. مهارات الارشاد الوظيفي.

#### الاعتمادات

	تاريخ الاعتماد	٢٠٢٣ / ٨ / ٨	الأمين العام للشؤون الإدارية والمالية
	تاريخ الاعتماد	٢٠٢٣ / ٨ / ٦	مدير / الإدارة / المديرية / الوحدة