



بطاقات الوصف الوظيفي

مركز الوزارة

معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : مدير مديرية برامج الطلبة المعوقين

الإدارة / المديرية / الوحدة : مديرية برامج الطلبة المعوقين / إدارة التربية الخاصة

القسم / الشعبة : /

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : مدير إدارة التربية الخاصة

ترميز الوظيفة

نوع الوظيفة :	مصنف / غير مصنف	الرمز:	
الفئة :	الأولى	الرمز:	
المجموعة الوظيفية :	التعليمية والتدريبية	الرمز:	
المستوى :	الأول	الرمز:	
المسمى القياسي الدال :	مدير	الرمز:	
مسمى الوظيفة الفعلي :	مدير مديرية برامج الطلبة المعوقين	الرمز:	
الرقم الرمزي للوظيفة :			
المجموعة المهنية :		الرمز:	

غرض الوظيفة

تلبية احتياجات الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة لزيادة فاعليتهم ودمجهم في المجتمع المحلي.

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 الإستراتيجية 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.
٢.	يشرف على مدارس التربية الخاصة والغرف الملحقة بالمدارس العادية والمعنية بالطلبة ذوي صعوبات التعلم واضطرابات النطق واللغة والإعاقات في كل ما يتعلق بها من (تقديم خدمات، تزويدها بالأجهزة والمعينات، تزويدها بالكوادر المؤهلة،.....)
٣.	يشرف على تطبيق المسح التربوي لطلبة مدارس كافة المديريات وتشخيص حالاتهم باستخدام الأدوات والاختبارات التشخيصية اللازمة لذلك.
٤.	يشرف على رصد الاحتياجات التدريبية لكوادر الأقسام والعاملين في الميدان في مجال الإعاقات، وصعوبات التعلم، واضطرابات النطق واللغة.
٥.	يشرف على إعداد وتحديث قواعد البيانات الخاصة بمدارس وغرف التربية الخاصة، والطلبة ذوي الإعاقات وصعوبات التعلم واضطرابات النطق واللغة والكوادر العاملة معهم.
٦.	يشرف على تنفيذ الزيارات الميدانية لمدارس التربية الخاصة والغرف الملحقة بالمدارس العادية والمعنية بالطلبة ذوي صعوبات التعلم واضطرابات النطق واللغة والإعاقات وفق برامج زمنية محددة وأهداف واضحة.
٧.	يشرف على تكييف المناهج وإعداد الرزم التعليمية بما يتلائم واحتياجات الطلبة ذوي الإعاقات وصعوبات التعلم واضطرابات النطق واللغة بالتعاون مع الإدارات المعنية.
٨.	يشرف على تنفيذ الأنشطة الخاصة بالتوعية حول التعامل مع الطلبة ذوي الإعاقات وصعوبات التعلم واضطرابات النطق واللغة باستخدام الوسائل المتنوعة (نشرات، مطويات، ندوات، رسائل قصيرة،.....).
٩.	يشترك باللجان والمؤتمرات والندوات الخاصة بشؤون ذوي الإعاقة داخل الوزارة وخارجها.
١٠.	يشرف على عمليات الكشف الحسي على مدارس ومراكز التربية الخاصة والغرف الملحقة بها وإصدار التقارير الفنية الخاصة بذلك.
١١.	يشرف على تفعيل الشراكات مع المؤسسات والجهات المانحة المختصة بشؤون ذوي الإعاقة.

الصلاحيات

أولاً: بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته، المادة (١٤٢) : توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة، وفقاً للصلاحيات التالية:

- أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.
ب. بقرار من المدير إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الحسم من الراتب الأساسي.

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):
مؤسسات القطاع العام والخاص ذات العلاقة ببرامج التربية الخاصة.
(لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل)

الإشراف

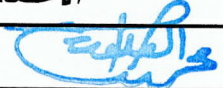

- مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:
رئيس قسم صعوبات التعلم واضطرابات اللغة والنطق.
رئيس قسم الإعاقات.

المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

- المؤهل العلمي والخبرات:
الدرجة الجامعية الأولى في أحد التخصصات الآتية: تربية خاصة، علم نفس، لغة عربية، رياضيات.
الخبرات :
١٥ سنة في مجال العمل، منها ٥ سنوات في مجال العمل مع الطلبة ذوي الإعاقة.
التدريب:
لا يوجد.

- المعارف والمهارات والقدرات:

- مهارة استخدام الحاسوب.
- الإلمام باللغة الانجليزية.
- مهارات الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.
- الإلمام بالأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل.

الاعتمادات			
٢٠١٥/١٠/٦	تاريخ الاعتماد		الأمين العام
٣٠/١٠/١٥	تاريخ الاعتماد		مدير / الإدارة / المديرية / الوحدة