



بطاقات الوصف الوظيفي

مديريات التربية والتعليم

معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : رئيس قسم النشاطات التربوية

الإدارة / المديرية / الوحدة : مديرية الشؤون التعليمية والفنية

القسم / الشعبة : قسم النشاطات التربوية

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : مدير الشؤون التعليمية والفنية

ترميز الوظيفة

| نوع الوظيفة : | مصنف / غير مصنف | الرمز: |
|------------------------|--|--------|
| الفئة : | الأولى | الرمز: |
| المجموعة الوظيفية : | الوظائف التعليمية والتدريبية / الوظائف التدريبية | الرمز: |
| المستوى / الدرجة : | | الرمز: |
| المسمى القياسي الدال : | رئيس قسم | الرمز: |
| مسمى الوظيفة الفعلي : | رئيس قسم النشاطات التربوية | الرمز: |
| الرقم الرمزي للوظيفة : | | |
| المجموعة المهنية : | | الرمز: |

غرض الوظيفة

- المساهمة في صقل شخصية الطالب في مختلف الجوانب بما يتفق مع فلسفة وأهداف التربية والتعليم وتطوير قدراتهم وتحقيق ذواتهم واشراكهم في الأنشطة اللاصفية المختلفة باعتبارها مكملة للأنشطة المنهجية
- تمكين المعلمين من اكتساب الخبرات الكافية في التدريب والتحكيم لمختلف الفعاليات والنشاطات المختلفة.

المهام والواجبات

| | |
|---|-----------|
| <p>١. يشرف على نشاطات وموظفي القسم، يمارس مهامه وصلاحياته حسب القوانين والأنظمة والتعليمات وتوجيهات الرئيس المباشر بما في ذلك :-</p> <ul style="list-style-type: none"> - وضع أهداف القسم بالتنسيق مع أهداف المديرية 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 القسم 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 القسم وتحديد العقبات التي تحول دون تحقيق الأهداف وكيفية التغلب عليها، وإعداد تقارير الإنجاز للمسؤولين. - متابعة تطبيق الأنظمة والقوانين والتعليمات الخاصة بالموظفين العاملين في القسم ومتابعة المستجدات التي تطرأ عليها. | <p>١.</p> |
| <p>٢. يشرف على عقد الاجتماعات العامة مع المعنيين بهدف مناقشة :</p> <ul style="list-style-type: none"> - خطة المديرية وخطط المدارس فيما يتعلق بالأنشطة المختلفة بما ينسجم وخطة وزارة التربية والتعليم بالتنسيق مع معلمي ومعلمات الأنشطة المختلفة. والخروج بالخطط النهائية والتوصيات وتوثيق ذلك حسب الأصول. | <p>٢.</p> |
| <p>٣. يتابع إعداد وتحديث وتوثيق قاعدة البيانات الخاصة بالقسم والتي تتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - أعداد وأسماء المشاركين من الطلبة والمعلمين في النشاطات المختلفة (الكشفية والإرشادية والثقافية والبيئية والفنية والموسيقية والمسرحية والرياضية وجائزة اللياقة البدنية والعمل التطوعي والرحلات، ومشروع التدريب العسكري والتربية الوطنية، والبرنامج الوطني الصيفي بصمة، ...) . - نسب المشاركة في النشاطات المختلفة ونتائجها وفق نوعها وحسب المدارس. - أعداد الصالات الرياضية والمسارح والملاعب والساحات وأماكن تواجدها وتجهيزاتها واحتياجاتها. - أسماء لجان التحكيم المشكلة لمختلف المسابقات والأنشطة بالتنسيق مع المعنيين. - التعاميم المتعلقة بمختلف الأنشطة والمسابقات . - لجان الأنشطة المختلفة في المديرية من (القادة، الطلبة، المشاركين ، اللاعبين ، المدربين، المنسقين، المشرفين، ...) - النماذج المعتمدة للمشاركة بالأنشطة المختلفة . ويعد التقارير الفنية والاحصائيات بذلك ويزودها للمعنيين. | <p>٣.</p> |
| <p>٤. يشرف وينفذ برنامج زيارات ميدانية لمتابعة ما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تفعيل النشاطات المختلفة في مدارس المديرية. | <p>٤.</p> |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - توفر المستلزمات الرياضية في المدارس والصالات الرياضية ومستلزمات الكشافة والمرشدات والزي الكشفي والارشادي. - تفعيل دور الطلبة المشاركين في النشاطات المختلفة في خدمة المجتمع المحلي. - متابعة فعاليات الطابور الصباحي وسجل الإذاعة المدرسية. ويعد التقارير الفنية بذلك ويزودها للمعنيين. | |
| <p>٥. ينسب بتشكيل اللجان الآتية في المديرية وبالتنسيق مع المعنيين :</p> <ul style="list-style-type: none"> - الكشافة والمرشدات. - اللجنة الرياضية . - جائزة الملك عبد الله الثاني للياقة البدنية. - لجان إدارة تحكيم المسابقات. - البرنامج الوطني الصيفي بصمة. - اللجنة الثقافية الفنية الموسيقية المسرحية. ويتابع أعمالها وتوصياتها واطلاعها على الشروط والقواعد المعتمدة. | |
| <p>٦. يشرف على إقامة وتنفيذ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - المخيمات والتجمعات واللقاءات لمختلف الأنشطة المختلفة بين مدارس المديرية. - المعارض الفنية والمهرجانات المسرحية والموسيقية والاحتفالات والمناسبات الوطنية. - البطولات والفعاليات والمهرجانات الرياضية وجائزة الملك عبدالله للياقة البدنية في المديرية. - المسابقات المختلفة. - البرامج والدورات التدريبية والتحكيمية والورش التوعوية . - تكريم الطلبة الفائزين على مستوى المديرية والمدرسة في كافة الفعاليات والمسابقات. بالتنسيق مع المعنيين ويتابع تشكيل لجانها وأعمالها ومنجزاتها. | |
| <p>٧. يتابع اصدار التعاميم على الميدان لمختلف الأنشطة التي تصدر عن الوزارة والمشاركة والإشراف على الفعاليات التي تنفذها الوزارة.</p> | |
| <p>٨. يقوم بنشر التوعية فيما يتعلق بالنشاطات المختلفة من خلال:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اعداد البروشورات والملصقات المتعلقة بالأنشطة التربوية (الرياضية، الثقافية، البيئية، الكشفية والارشادية الخ). - المشاركة في اعداد أوراق عمل ذات علاقة بالأنشطة التربوية المختلفة. - حضور المؤتمرات والندوات الخاصة بالنشاطات التربوية. - متابعة تدريب الطلبة على المشاريع البيئية التي تخدم المدرسة والبيئة. - متابعة دور الطلبة المشاركين بمختلف الأنشطة وإبراز دور الكشافة والمرشدات في رفع العلم بالطابور الصباحي. | |

الصلاحيات

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.

علاقات الوظيفة (الاتصالات)

- الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):

- الإدارات والمديريات والوحدات في مركز وزارة التربية والتعليم، مديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.

- (الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة):

- جائزة الحسن، الجمعيات البيئية المختلفة، مديرية الأمن العام، الحاكم الإداري، المؤسسات الحكومية والمجتمع المحلي، جمعية الكشافة والمرشدات الأردنية، الجمعية الملكية للتوعية الصحية، مديريات الدفاع المدني، مديريات الصحة، الاتحاد الأردني للرياضة المدرسية، وزارة الزراعة، وزارة الشباب، وزارة السياحة والآثار، أمانة العاصمة، البلديات، اللجنة الأولمبية، اللجنة البارالمبية، الاتحادات الرياضية، المدن الرياضية، وأية مؤسسات وجمعيات وجهات خارجية وداخلية فيما يخص عمل النشاطات.

(لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل)

الإشراف

- عضو قسم رئيسي.

- عضو قسم .

- عضو قسم مساعد.

المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

- المؤهل العلمي والخبرات:

- الدرجة الجامعية الأولى ويفضل من حملة الدرجة الجامعية الأولى في أحد التخصصات الآتية: التربية الرياضية، أو الفنون الجميلة، أو الموسيقى، أو اللغة العربية.

- الخبرات :

- ٥ سنوات في مجال عمل النشاطات المختلفة (الرياضية، الثقافية، الفنية، الكشافة والمرشدات) منها سنتين في مجال عمل القسم.

- التدريب:

- دورات متخصصة في مجال العمل.

– المعارف والمهارات والقدرات:

- الإلمام باللغة الانجليزية.
- مهارة استخدام الحاسوب.
- مهارات الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.
- الإلمام بالأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل.
- المقدرة على تحمل ضغوطات العمل.

الاعتمادات

| | | |
|------------|----------------|-----------------------|
| الاعتمادات | | |
| | تاريخ الاعتماد | وزير التربية والتعليم |