



بطاقات الوصف الوظيفي
مدارس وزارة التربية والتعليم

معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : معلم ثاني - رياض الأطفال

الإدارة / المديرية / الوحدة :

القسم / الشعبة :

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : مدير المدرسة

ترميز الوظيفة

	الرمز:	مصنف / غير مصنف	نوع الوظيفة :
	الرمز:	الأولى	الفئة :
	الرمز:	الوظائف التعليمية والتدريبية / الوظائف التعليمية	المجموعة الوظيفية :
	الرمز:	الثاني	المستوى :
	الرمز:	معلم ثاني	المسمى القياسي الدال :
	الرمز:	معلم ثاني - رياض الأطفال	مسمى الوظيفة الفعلي :
			الرقم الرمزي للوظيفة :
	الرمز:		المجموعة المهنية :

غرض الوظيفة

توفير مناخ مناسب يهيئ للطفل تربية متوازنة تشمل جوانب شخصيته الجسمية والعقلية والروحية والوجدانية وتساعد على تكوين العادات الصحية السليمة وتنمية علاقاته الاجتماعية وتعزيز الاتجاهات الايجابية نحو الاخرين وحب الحياة المدرسية.

المهام والواجبات	
١.	تستلم الحقيبة الخاصة بالمواد التعليمية لمرحلة رياض الاطفال.
٢.	تحلل المنهاج الوطني التفاعلي الخاص بمرحلة رياض الاطفال.
٣.	- تعد الخطط الخاصة بتفعيل غرفة رياض الأطفال اليومية، الفصلية، الاثرائية والعلاجية إن وجدت وتزود إدارة المدرسة بها.
٤.	تقوم بفتح ملف خاص بكل طفل يتضمن مايلي : - صورة مصدقة عن شهادة الميلاد. - بطاقة تطعيم الطفل الأصلية. - صورة عن دفتر العائلة. - صورتان شخصيتان للطفل. - نموذج البيانات الخاص بالطفل. - وثيقة الإقامة أو تصريح العمل لولي أمر الطفل غير الأردني. - التقارير الطبية الخاصة بالطفل مثل الأمراض المزمنة والسكري وأمراض القلب. - بطاقة تطور طفل الروضة. - تقرير تشخيصي للإعاقة السمعية إن وجد. - تقرير بعدم ازدواجية الإعاقة للأطفال ذوي الإعاقة.
٥.	تزود الأهل بالنشرة الإخبارية الخاصة بكل وحدة من وحدات المنهاج الوطني التفاعلي المطور.
٦.	تنظم البيئة الصفية والمادية وتحافظ على نظافتها وموجوداتها وتهويتها .
٧.	تتفقد حضور وغياب الأطفال يوميًا وتبلغ الإدارة عن حالات الغياب للأطفال لأكثر من ثلاثة أيام متواصلة.
٨.	تنفذ الأنشطة اليومية لمرحلة رياض الأطفال وفق خطة المنهاج الوطني التفاعلي وتراعي الفروق الفردية بين أطفال الروضة مع الالتزام بالبرنامج اليومي .
٩.	تلتزم بتعبئة بطاقة تطور الطفل موظفة أدوات التقييم (سلام التقدير، قوائم الشطب، قوائم الرصد، والسرد القصصي) المتعلقة بمدى إتقان الطفل للنتاجات الخاصة بكل وحدة من الوحدات والأنشطة اليومية والنمائية ووضعها في ملف الطفل الخاص .
١٠.	تفعل استخدام الألعاب الخارجية والأجهزة الكهربائية والتقنيات التعليمية المتوفرة.
١١.	تتراعي الأمور المتعلقة بالطفل من ناحية : - الاهتمام بالنظافة الشخصية للطفل. - السلوك الغذائي للأطفال وإبلاغ أولياء الأمور بذلك. - مراعاة أمور السلامة العامة لأطفال الروضة (المدخل المخصص، الأدرج ، وخلال تنفيذ الأنشطة المختلفة داخل وخارج الغرفة الصفية). - إبلاغ مديرة المدرسة عن أي إصابات أو حوادث أو أمراض معدية تصيب أطفال الروضة.

١٢.	تتعاون مع الإدارة وأولياء الأمور في حل مشاكل أطفال الروضة.
١٣.	تتعد الاجتماعات في كل فصل دراسي مع الأهل لمناقشة أمور اطفالهم وتطلعهم على أعمالهم بعد التنسيق مع الإدارة المدرسية.
١٤.	تعمل على تهيئة صف الروضة وتعد أنشطة اليوم التالي بعد مغادرة الاطفال.
١٥.	تتعاون معلمة رياض الأطفال مع أعضاء الهيئة التعليمية والإدارية في تحقيق النتائج التعليمية للأطفال وفي حل مشكلاتهم السلوكية وصعوبات التعلم.
١٦.	تلتزم بالبرامج التربوية التي تطبقها الوزارة في رياض الأطفال الحكومية مثل برنامج مشاركة الأهل في الروضة وتطبيق دليل الجودة لرياض الأطفال الحكومية.

الصلاحيات

- لا يوجد.

علاقات الوظيفة (الاتصالات)

- الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):

- لا يوجد.

- الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة):

- لا يوجد.

الإشراف

- مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:

- لا يوجد.

المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

- المؤهل العلمي والخبرات:

- الدرجة الجامعية الأولى تخصص : رياض أطفال أو تربية طفل أو طفولة مبكرة.

- الخبرات :

بكالوريوس : ٦ سنوات في مجال العمل.

ماجستير : ٣ سنوات في مجال العمل.

دكتوراه : لا يوجد.

– التدريب:

- دورة الدليل التدريبي الشامل لمعلمات رياض الأطفال.
- دورة المعلمين الجدد واستخدام المنهاج الوطني التفاعلي.
- دورة الكيدسمارت للمعلمات اللواتي لديهن جهاز كيد سمارت.
- برنامج رفع استعداد الأطفال للتعلم .
- برنامج مشاركة الأهل في الروضة.
- برنامج التوعية الوالدية.

– المعارف والمهارات والقدرات:

- المقدرة على التعامل مع الأطفال الصغار.
- التمتع بمظهر مرتب ومنظم وجذاب يسر الأطفال.
- المقدرة الجسدية والنطق السليم.
- الإلمام باللغة الانجليزية.
- مهارة توظيف التقنيات الحاسوبية في العمل.
- مهارات الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.
- الإلمام بالأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل.
- المقدرة على تحمل ضغوطات العمل.

الاعتمادات

الاعتمادات		
وزير التربية والتعليم	تاريخ الاعتماد	