| | |
|---|---|
| المسمى الوظيفي | المرشد الطلابي |
| الارتباط التنظيمي | الإرشاد الطلابي |
| المسؤول المباشر | وكيل المدرسة لشؤون الطلاب |
| المسؤولون تجاهه | لا يوجد |
| الهدف العام للوظيفة | الإسهام في بناء شخصية الطالب ومعرفة قدراته وذاته ومعالجة المشكلات والصعوبات التي يواجهها، وتعزيز دافعيته لرفع مستواه التحصيلي |

## الواجبات:

١. إعداد البرامج العامة والأسبوعية للتوجيه والإرشاد وتنفيذها.
٢. تنفيذ برامج التوجيه والإرشاد وخدماته بمستوياته الثلاث الإنمائية والوقائية والعلاجية.
٣. دراسة نتائج العام الدراسي السابق والاستفادة منها في تقديم الخدمات المناسبة للطلاب.
٤. حصر ومتابعة الطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب دراسياً ومتكرري الغياب والتأخر الصباحي ونهاية الدوام وتقديم الخدمات المناسبة لهم.
٥. تعزيز قيم الانتماء والمواطنة والمحافظة على أمن الوطن.
٦. المشاركة في البرامج والأنشطة التي تعمل على تنمية الاعتزاز بالدين والولاء للملك والانتماء للوطن.
٧. تقديم التوجيه والإرشاد التعليمي والمهني بما يتناسب مع المرحلة الدراسية، وتفعيل دليل الطالب التعليمي والمهني و تسهيل الحصول على نسخة منه لكل طالب، والاستفادة من البوابات الإلكترونية للجامعات والكليات والمعاهد والمراكز التدريبية والتعليمية، واستثمار يوم المهنة بالمدرسة في كل عام دراسي بمشاركة الجهات ذات العلاقة.
٨. تطبيق فنيات الإرشاد النفسي وأساليب تعديل السلوك لمساعدة الطلاب الذين لديهم مشكلات سلوكية، ومراعاة خصائص نمو الطلاب و احتياجاتهم ومطالب نموهم.
٩. إجراء دراسات استطلاعية على مستوى المدرسة لأبرز حالات الطلاب وتقديم الحلول المناسبة لهم.
١٠. المشاركة بشغل حصص الانتظار لتنفيذ البرامج الارشادية.
١١. مساعدة الطلاب في التعرف على قدراتهم وميولهم و تنميتها، و توجيههم إلى التخصصات المناسبة لهم.
١٢. حصر ودراسة ومتابعة حالات الطلاب (الصحية - الاجتماعية - المادية) وتقديم الخدمات المناسبة لهم من بداية العام الدراسي.
١٣. دراسة الحالات الفردية وتصميم البرامج العلاجية لها..
١٤. عقد لقاءات فردية مع أولياء الأمور للطلاب الذين تظهرعليهم بوادر سلبية في الفكر و السلوك أوعدم التكيف المدرسي.
١٥. تنظيم لقاءات ودورات تدريبية للطلاب وأولياء أمورهم خا صة بالجانب النفسي والتربوي والسلوكي والاجتماعي.
١٦. الاطلاع على نتائج التقويم والاختبارات الفصلية والنهائية وحصر الطلاب المتفوقين والمعيدين والمتأخرين دراسياً، وعرضها على لجنة التوجيه والإرشاد لتقديم الخدمات الإرشادية المناسبة.
١٧. عقد جلسات الإرشاد الفردي و الجمعي حسب احتياج الحالات.
١٨. توعية الطلاب بمضار الممارسات السلبية، مثل: التدخين والمخدرات، وتقديم البرامج التي تساعدهم على التخلص منها.
١٩. تنظيم برنامج استقبال الطلاب المستجدين في المرحلة الابتدائية و برنامج التهيئة الإرشادية في الصفوف والمراحل الانتقالية.
٢٠. المشاركة في اللجان والمجالس المدرسية.
٢١. تنمية السمات والسلوكيات الإيجابية وتعزيزها لدى الطالب .

٢٢. المشاركة في برامج التوجيه والإرشاد التي تنفذ على مستوى مكتب التعليم/إدارة التعليم.
٢٣. إعداد التقرير الختامي للإنجازات في ضوء الخطة التي وضعها المرشد الطلابي لبرامج التوجيه والإرشاد متضمناً التقويم والمرئيات حول الخدمات المقدمة.
٢٤. تنفيذ برامج التوجيه والإرشاد الوزارية وتكثيف الفعاليات في الأسابيع المقررة.
٢٥. متابعة مذكرة الواجبات اليومية وفق خطة زمنية ، وتفعيلها.
٢٦. العمل على اكتشاف الطلاب المتفوقين والموهوبين ورعايتهم في حال عدم توافر المختص بالموهوبين والقيام بتوفير الإمكانات المتاحة لتنمية قدراتهم ومواهبهم في إطار البرامج العامة والخاصة والعمل على استغلالها إلى الحد الأقصى بالتنسيق مع الإدارة العامة لرعاية الموهوبين.
٢٧. متابعة الطلاب المتأخرين دراسياً وتقديم الخدمات المناسبة لهم.
٢٨. تزويد المرشد الصحي بالبيانات اللازمة؛ لمساعدته في تعبئة السجل الصحي للطلاب.
٢٩. تعريف الطلاب باختبارات قياس والاختبارات التحصيلية وتهيئتهم للاستعداد لها.
٣٠. القيام بأعمال المناوبة ومتابعة الطلاب والإشراف عليهم قبل الاصطفاف الصباحي بخمسة عشر دقيقة وأثناء اليوم الدراسي وبعد نهاية الدوام الرسمي بما لا يزيد عن ثلاثين دقيقة .
٣١. القيام بأي مهام أخرى يكلف بها من الرئيس المباشر في مجال اختصاصه.

## العلاقات الوظيفية:

**الداخلية:** جميع الموظفين بالمدرسة.

**الخارجية :**

. أولياء أمور الطلاب.

. المشرف التربوي.

## مواصفات شاغلي الوظيفة:

**المؤهلات العلمية:** بكالوريوس (علم نفس، خدمة إجتماعية، علم إجتماع). أو بكالوريوس ودبلوم التوجيه والإرشاد.

**الخبرات العملية:** أربع سنوات في التدريس.

**المعارف:**

- المعرفة التامة بالأدلة والتعليمات والإجراءات المتعلقة بطبيعة عمله.
- المعرفة التامة بأهداف المرحلة التعليمية التي يعمل بها.
- مفاهيم التوجيه والإرشاد واهدافه واستراتيجياته ونظرياته وبرامجه والخدمات الإرشادية .
- المعرفة بالعلوم النفسية والاجتماعية .
- المعرفة التامة بخصائص نمو الطلاب.
- المعرفة بنظريات الإرشاد.
- الإلمام بالإحصاء ومناهج البحث.
- الإلمام بالقياس النفسي والتربوي.
- الإلمام بالمصطلحات النفسية.

- الإلمام بنظريات تفاعل الفرد مع المجتمع.
- الميثاق الإخلاقي لمهنة التوجيه والإرشاد .

## المهارات والقدرات:

- التخطيط والتنظيم.
- قوة الملاحظة.
- التقبل والإلقاء.
- تحديد الأولويات.
- التحليل والاستنتاج.
- المتابعة والتنسيق والتقويم.
- الاتصال الفعّال والتعامل مع الآخرين.
- إعداد التقارير.
- التفاوض والإقناع.
- استخدام الحاسوب وتطبيقاته في مجال العمل.

## السمات الشخصية:

- التمتع بأخلاقيات الوظيفة.
- لائقاً صحياً.
- القيادة.
- القدوة الحسنة.
- التكيف مع متطلبات وضغوط العمل.
- العمل بروح الفريق.
- المبادرة.
- الاحترام والتقدير.
- الاتزان الانفعالي.
- سلامة الفكر والمنهج.
- الثقة بالنفس.
- المحافظة على سرية المعلومات.
- الموضوعية.
- التواضع ولين الجانب.