

المسمى الوظيفي	معلم الموهوبين
الارتباط التنظيمي	رعاية الموهوبين
المسؤول المباشر	وكيل المدرسة للشؤون التعليمية
المسؤولون تجاهه	لا يوجد
الهدف العام للوظيفة	التعرف عن الطلاب الموهوبين ورعايتهم

الواجبات :

١. تنفيذ الخطة وفقاً للمعايير العلمية والضوابط التنظيمية المنصوص عليها.
٢. المشاركة والتنسيق بترشيح الطلاب للمشروع الوطني للتعرف على الموهوبين.
٣. اختيار وترشيح الطلاب لبرامج الموهوبين داخل المدرسة وخارجها وفق مخرجات المشروع الوطني للتعرف على الموهوبين.
٤. إعداد قاعدة بيانات للطلاب الموهوبين داخل المدرسة وتزويد إدارة / قسم الموهوبين بنسخة منها.
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. التنسيق مع المرشد الطلابي بالمدرسة؛ لتوفير الرعاية النفسية والاجتماعية المناسبة للطلاب الموهوبين .
٨. تنمية مهارات التفكير والبحث العلمي لدى الطلاب الموهوبين من خلال تقديم البرامج الإثرائية.
٩. الإسهام في تقديم برامج إثرائية لتنمية قدرات الطلاب الموهوبين الفردية التي تناسب اهتماماتهم وميولهم.
١٠. المشاركة في الإشراف اليومي على الطلاب إذا قل عدد شاغلي الوظائف الإدارية (على المرتبة) في المدرسة عن خمسة موظفين .
١١. شغل حصص الانتظار والقيام بعمل المعلم الغائب وسد العجز الطارئ في عدد معلمي المدرسة وفق توجيه قيادة المدرسة.
١٢. القيام بأعمال المناوبة ومتابعة الطلاب والإشراف عليهم قبل الاصطفاف الصباحي بخمسة عشر دقيقة وبعد نهاية الدوام الرسمي بما لا يزيد عن ثلاثين دقيقة .
١٣. إبراز جميع أعمال ومنجزات الطلاب الموهوبين داخل المدرسة من خلال المعرض الختامي السنوي.
١٤. المشاركة في تقويم برامج الموهوبين في المدرسة باستخدام أدوات التقويم المعتمدة.
١٥. التواصل مع أولياء أمور الموهوبين فيما يخص شئون مواهبهم.
١٦. المشاركة في عضوية اللجان الخاصة بالموهوبين داخل المدرسة ، مثل : لجنة تسريع الطلاب الموهوبين وغيرها من اللجان .
١٧. الإسهام في نشر ثقافة الموهبة والإبداع داخل المجتمع المدرسي والبيئة المحيطة .
١٨. المشاركة في البرامج الإثرائية والمسابقات التي تنفذها إدارة / قسم الموهوبين في إدارة التعليم .
١٩. حضور ورش العمل والاجتماعات الدورية والبرامج التدريبية لمعلمي الموهوبين وفق خطة إدارة / قسم الموهوبين في إدارة التعليم .
٢٠. ترشيح طلاب المدرسة للمشاركة في الأولمبياد الوطني للإبداع .
٢١. إعداد تقرير ختامي سنوي عن البرامج المنفذة والدور الذي قام به داخل المدرسة ، والعمل على رفع التوصيات على ما تم ملاحظته خلال العام ؛ لتطوير وتجويد العمل وتحسينه لرفعها لإدارة / قسم الموهوبين في إدارة التعليم .
٢٢. القيام بأي مهام أخرى يتم التكليف بها في مجال اختصاصه .

العلاقات الوظيفية:

الداخلية: جميع الموظفين بالمدرسة.

الخارجية :

أولياء أمور الطلاب . المشرف التربوي .

مواصفات شاغلي الوظيفة :

المؤهلات العلمية :

بكالوريوس تربوي على أن يكون بإحدى التخصصات (العلوم الطبيعية بفروعها والرياضيات وتخصص التفوق والابتكار واللغة العربية) .

المعارف :

- المصطلحات العلمية والتعريفات والمفاهيم وأهم القضايا الفلسفية في مجال الموهوبين .
- تاريخ تطور مجال تربية الموهوبين عالمياً .
- الإلمام بالقوانين والأنظمة والاتفاقيات العالمية الخاصة برعاية وتعليم الموهوبين .
- تاريخ تطور مجال تربية الموهوبين في المملكة العربية السعودية .
- الإلمام بأهداف وسياسات رعاية الموهوبين في المملكة العربية السعودية .
- نظريات التعلم المرتبطة بمجال الموهبة والإبداع .
- الخصائص العامة للطلاب الموهوبين
- أساليب التشخيص في التعرف على الطلاب الموهوبين .
- طرق واستراتيجيات التدريس والتقويم الخاصة بالطلاب الموهوبين .

المهارات والقدرات :

- التخطيط والتنظيم .
- إعداد التقارير .
- الاتصال الفعال والتعامل مع الآخرين .
- التمايز بين المتغيرات والعوامل .
- مراعاة الفروق الفردية .
- بناء مناهج وبرامج الطلاب الموهوبين .
- التأمل والتفكير .
- استخدام التقنية في مجال عمله .

السمات الشخصية :

- التمتع بأخلاقيات الوظيفة .
- الاتزان الانفعالي .
- لائقاً صحياً .
- سلامة الفكر والمنهج .
- القيادة .
- الثقة بالنفس .
- القدوة الحسنة .
- التكيف مع متطلبات وضغوط العمل .
- التواضع ولين الجانب .
- العمل بروح الفريق .
- الطلاقة اللفظية .
- المبادرة .
- الانفتاح على الأفكار الجديدة .
- الاحترام والتقدير .