# قرار التكليف

**بشــأن: تكليف المعلمين**

**اليوم: ............... التاريخ: / /1444 هـ المدة: عام دراسي**

|  |  |
| --- | --- |
| رقم السجل المدني | الاسم |
|  |  |

**أنا مدير المدرسة : ..................................................**

**بنـاءً علـى الصلاحيات الممنوحة لنـا والـواردة بقـرار معـالي وزيـر التعلـيم رقـم 37617168وتـاريخ 1/ 4/ 1437ه ، والقاضي بمنح مديري المدارس الصلاحيات المرفقة بالقرار واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي لمدارس التعليم العام الصادر 1444وبمقتضى النظام ، نقرر بمشيئة الله ما يلي :**

**تكليف معلمي المواد حسب الجدول ادناه بتدريس المنهج كاملاً وفق الخطة المعتمدة من الوزارة وما يصدر من تعاميم للعام الدراسي 1444-1444هـ وفق المهام المرفقة**

**بهدف الإسهام في بناء شخصية الطالب بكافة جوانبها والارتقاء بمستواه التربوي والتعليمي من خلال توفير بيئة تعليمية وتعلمية محفزة - جميع الرتب التعليمية ودعم المعلمين في تحسين عملية التعليم والتعلم - المعلم المتقدم والخبير- وتطوير الممارسات الإبداعية والمبتكرة التي تحسن من عملية التعليم والتعلم - المعلم الخبير..**

**مع علمنا بأنك على قدر هذا الأمر. فإننا نوصيك بتقوى الله تعالى في السر والعلن والله المعين لك في أمر ك.**

**شاكرين لكم تعاونكم والله يحفظكم ويرعاكم..**

**الختم يعتمد مدير المدرسة :**

**الاسم:**

* **صورة للوكيل مع التحية والتقدير.**
* **صورة لملفه .**
* **الأصل في ملف القرارات المدرسية .**

المعلم

|  |  |
| --- | --- |
| المسمى الوظيفي | **معلم (يشمل المعلم الخبير والمتقدم والممارس)** |
| الارتباط التنظيمي | **وكيل المدرسة للشؤون التعليمية** |
| المسؤولون تجاهه | **-** |
| الهدف | **الإسهام في بناء شخصية الطالب بكافة جوانبها والارتقاء بمستواه التربوي والتعليمي من خلال توفير بيئة تعليمية وتعلمية محفزة - جميع الرتب التعليمية ودعم المعلمين في تحسين عملية التعليم والتعلم - المعلم المتقدم والخبير- وتطوير الممارسات الإبداعية والمبتكرة التي تحسن من عملية التعليم والتعلم - المعلم الخبير..** |
| المؤهلات والخبرات المطلوبة | **شهادة جامعية أو أعلى** |

**المهام والمسؤوليات الوظيفية:**

1. **تعزيز قيم الانتماء والمواطنة الاعتزاز بالدين الإسلامي والمحافظة على أمن الوطن، ومتابعة البرامج والأنشطة التي تعمل على تنمية الاعتزاز بالدين والولاء للملك والانتماء للوطن.**
2. **احترام الطالب ومعاملته معاملة تربوية تحقق له الأمن والطمأنينة وتنمي شخصيته، وتشعره بقيمته وتراعي مواهبه، وتغرس في نفسه حب المعرفة، وتكسبه السلوك الحميد والمودة للأخرين وتؤصل فيه الاستقامة والثقة بالنفس.**
3. **دعم أهداف المدرسة ما أمكن مع تحديد فرص التحسين وتقديم توصية بشأنها لمدير المدرسة والمشرف التربوي.**
4. **تحقيق الأهداف التعليمية ومؤشرات الأداء الرئيسية التي تقع ضمن تخصصه ومسؤولياته.**
5. **تحديد مشاكل الطلاب، وطلب الدعم المشورة من الأطراف المعنية عند الحاجة.**
6. **المشاركة في اعداد البحوث التخصصية أو التربوية او الاستفادة من نتائج ابحاث تخصصيه او تربوية من قبل جميع الرتب التعليمية، وتنفيذ البحوث الإجرائية من قبل المعلم الخبير**
7. **تصميم وتدريس المواد المسندة إليه في المدرسة للطلاب باستخدام استراتيجيات تعليم وتعلم حديثة ومتنوعة وتعمل على تنمية القدرة على التفكير والإبداع لدى الطلاب.**
8. **تفعيل التعليم الإلكتروني بقنواته المختلفة، وتطبيق ممارساته التعليمية بما يتناسب مع احتياجات الطلاب ورفع جودة العملية التعليمية، ومتابعة التطبيقات في مدرستي.**
9. **إعداد خطة العمل الفصلية والأسبوعية واليومية، مع استحضار أهداف وعناصر المنهج للمواد المسندة إليه، لضمان التغطية الكاملة لهذه المناهج.**
10. **مساعدة الطلاب في مدارس نظام المقررات الفصلية في بناء خطهم الدراسية**
11. **تقييم مستوى الطلاب بشكل مرحلي، وقياس نواتج التعلم، لضمان استيعابهم للمادة التي يتم تدريسها، ووضع خطط علاجية لمعالجة نقاط ضعف الطلاب، وإعداد مواد إثراءية داعمة للمستويات المتقدمة.**
12. **تهيئة الطلاب للمشاركة في الاختبارات الوطنية والدولية**
13. **اعداد التكيفات والادائية والاختبارات وفق الضوابط المعتمدة لذلك وتصحيحها والعمل على تحديد الاحتياجات الفردية للطالب لفهمها**
14. **تقديم تقييم وتغذية راجعة بناءة وبشكل منتظم تتوافق مع مستويات الطلاب لزيادة التحصيل الدراسي .**
15. **تقديم المشورة والتعاون مع المسؤولين ووكيل الشؤون التعليمية والمعلمين حول إعداد وتطوير المقررات، وأدوات التدريس، واطار التعلم، وبرامج التدريس، وأساليب التدريس والتقييم وتحديد أولويات الرعاية.**
16. **التعاون الإيجابي مع المشرفين التربويين و مع ما يوصون به وما يقدمونه من خبرات**
17. **الحفاظ على النظام والانضباط بين الطلاب وفقا لسياسات المدرسة لضمان امتثالهم لتلك السياسات داخل وخارج مبنى المدرسة.**
18. **تفعيل المختبرات و المعامل و مصادر التعلم لتنمية مهارات التعليم لدى الطلاب .**
19. **الاستخدام الفعال للأجهزة والوسائل التعليمية ذات الصلة وتقديم طلب صيانة لها (الات العرض، النظام السمعي/المرئي (الفيديو)... إلخ) والاحتياجات الأساسية وذلك لحماية جميع الممتلكات داخل المدرسة والتأكد من استخدامها على النحو الأمثل.**
20. **التخطيط للأنشطة الصفية و اللاصفية من قبل المعلم الخبير ومشاركة المعلم الممارس والمعلم المتقدم بهذه الأنشطة مثل الاجتماعات وبرامج التطوير المهني داخل المدرسة ( مجتمعات التعلم المهني) و النمو المهني المفتوح التخصصية و التربوية خارج المدرسة ، والتي تتعلق بالمتعلمين، المقررات الدراسية أو التنظيم المدرسي.**
21. **التنمية الذاتية علميا ومهنيا وتربويا، وحضور الدورات وورش العمل التي تنظمها إدارة التعليم أو المشرف التربوي المختص وفق التنظيم والوقت المحددين.**
22. **تنمية زملاء العمل علميا ومهنيا وتربويا وتقديم الدورات وورش العمل من قبل المعلم المتقدم والخبير**
23. **تخصيص حصتين أسبوعية من حصص اللغة العربية في المرحلة الابتدائية لتعزيز الفهم القرائي لدى الطلاب، وتخصيص (5) دقائق للصفوف الأولية و (ه - ۱۰) دقائق للصفوف العليا من الحصة الدراسية بواقع أربع حصص يومية لتنفيذ أنشطة الكتابة والخط العربي والقراءات الإثرائية وتعزيز الفهم القرائي، بالإضافة التنفيذ كافة المعايير والإجراءات ذات العلاقة بالمعلم في برنامج تحسين الأداء الكتابي والقرائي لدى الطلاب والطالبات في المرحلة الابتدائية.**
24. **التواصل المستمر مع أولياء الأمور بالتعاون مع الموجه الطلابي، لاطلاعهم وتعريفهم بمستوى أبنائهم وتسليط الضوء على أي جوانب تستدعي الاهتمام وبناء شراكات مجتمعية مع مؤسسات المجتمع**
25. **تنفيذ أنشطة المدرسة التعليمية التعليمية المساندة ضمن الامكانيات المحددة.**
26. **إعداد تقرير يتضمن تفاصيل الأنشطة والإنجازات والمعوقات أثناء تنفيذ مهامه كمعلم.**
27. **تفهم الخصائص النفسية للمرحلة العمرية التي يقوم بتدريسها والاجتماعية للكبار**
28. **القيام بأعمال المناوبة والإشراف على الطلاب بداية الدوام الرسمي قبل الاصطفاف الصباحي ب 15 دقيقة وبعد نهايته بما لا يزيد عن 30 دقيقة، والمشاركة في الإشراف اليومي على الطلاب حال قل عدد شاغلي الوظائف الإدارية في المدرسة عن خمسة موظفين، وشغل حصص الإنتظار وفق الجدول المعد من قبل اللجنة الإدارية والمعتمد من مدير المدرسة ، و بما لا يزيد في مجموعة الأسبوعي مع ساعات الدوام الرسمي عن 35 ساعة في الأسبوع، وسد العجز الطارئ وفق توجيه إدارة المدرسة.**
29. **القيام بأي مهام يكلف بها من قبل مدير المدرسة تتناسب مع مهامه / مؤهلاته.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| المعلم | التخصص | مادة التدريس والصف | عدد الحصص | التوقيع |  | المعلم | التخصص | مادة التدريس والصف | عدد الحصص | التوقيع |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**الختم** يعتمد مدير المدرسة :

الاسم: