



وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم للواء بني كانة

الرقم ٥٨٥ / ٧٣
التاريخ ١٤٤٤ / ٨ / ٣
الموافق ٢٠٢٢ / ١٢ / ٨

مدير / مديرة مدرسة

الموضوع/ الإرشاد التربوي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد ؛

فنظراً لأهمية الخدمات الإرشادية في المدارس والمسؤوليات الملقاه على عاتق المرشد التربوي التي تتطلب تفرغه لانجاز مهامه الواردة في بطاقة الوصف الوظيفي الخاص به .
أرجو منكم الالتزام بالمهام الواردة في البطاقة المذكورة وعدم تكليف المرشد التربوي بأي مهام إدارية ليست ذات صلة بعمله وخاصة المقاصف المدرسية .

واقبلوا الاحترام ،،،،

مدير التربية والتعليم

أحمد فايز ملكاوي
مسلم الشؤون الإدارية والمالية

نسخة للسيد مدير الشؤون التعليمية والفنية

نسخة للسيد ر ق الإرشاد التربوي

نسخة للملف رقم ١/١٣

٠١ خ ٢٠٢٢/٣/٧ م



بطاقة وصف وظيفي

مدارس وزارة التربية والتعليم

المسمى الوظيفي :- مرشد تربوي	اعتماد وزير التربية والتعليم 2013/1/7
رمز المسمى :- 300500	الدرجة :- السابعة كحد أدنى
الفئة :- الأولى	رمز الفئة :- (1)
جهة الارتباط الأعلى :- مدير المدرسة	جهة الارتباط الأدنى :- /

* هدف الوظيفة :-

- مساعدة الطالب على فهم ذاته ومعرفة قدراته والتغلب على ما يواجهه من صعوبات ، ليصل إلى تحقيق التوافق النفسي والتربوي والاجتماعي والمهني لبناء شخصية سوية .

- نشر الوعي والإرشاد بين الطلبة ومساعدتهم على حل المشكلات التي يواجهونها في المدرسة او في المنهاج ، والعمل على توطيد العلاقة بين الطلبة والمعلمين وزيادة الدافعية لدى الطلبة من أجل رفع مستوى التحصيل .

* المهام والمسؤوليات :-

1. يعرف المجتمع المدرسي والمحلي بأهداف التوجيه والإرشاد التربوي ودور المرشد التربوي .
2. يضع خطة عمل سنوية تتناسب مع حاجات الطلبة والمراحل التعليمية و النماية في المدرسة بالتعاون مع الهيئة الادارية والتعليمية وأولياء الامور ان امكن .
3. يجمع المعلومات عن الطلبة بشكل مستمر ويستخدمها لغايات الارشاد والتوجيه .
4. يجري مقابلات فردية مع الطلبة لتقديم المشورة والإرشاد فيما يواجهون من مشكلات وصعوبات .
5. يقدم الخدمات الاستشارية والإرشادية لأولياء الامور في القضايا التي تتعلق بأبنائهم من خلال المقابلات الفردية والجماعية والزيارات المنزلية .
6. يقدم الخدمات الاستشارية والإرشادية لهيئتين الادارية والتعليمية في القضايا التربوية المتعلقة بسلوك الطلبة في غرفة الصف .

يعاون مع الهيئتين الادارية والتعليمية وأولياء الامور في زيادة دافعية الطلبة للتحصيل الدراسي .

8. يخطط وينسق لعقد اجتماعات اولياء الامور والهيئة التعليمية بإشراف مدير المدرسة .

9. يقوم المرشد التربوي بالزيارات المنزلية بالتنسيق مع اولياء الامور وبإشراف مدير المدرسة وحسب الحاجة .

10. يعد النشرات التثقيفية الارشادية لكل من المعلمين والطلبة وأولياء الامور .

11. يعطي حصص التوجيه المهني والتوجيه الجمعي للطلبة ، بما لا يقل عن اربع حصص اسبوعيا ، مستندا الى الادلة

الوقائية والعلاجية التي اعدت على مستوى الوزارة والمديرية .

12. يتابع حالات الغياب المتكرر للطلبة المحالة من قبل الادارة المدرسية .

13. يقدم خدمة الارشاد الجمعي العلاجي للطلبة بهدف تنمية شخصياتهم وإكسابهم المهارات الضرورية لمواجهة

المشكلات .

14. ينظم عقد الندوات والمحاضرات التي تتناول قضايا الطلبة وتكون ذات اهداف وقائية ونمائية ويشرف عليها .

15. يساهم في توظيف الانشطة المدرسية لتنمية قدرات الطلبة وميولهم مما يساعدهم على تكوين توجهاتهم المهنية ،

ويساعدهم في اتخاذ قرار مهنة المستقبل .

16. يتولى مسؤولية تنفيذ لجنة الارشاد في المدرسة لبرامجها .

17. يجمع المعلومات عن الطلبة ذوي المشكلات الجسمية والصحية ويوثقها في سجلات خاصة ، وينسق مع الهيئة

الادارية والتعليمية في مساعدة هؤلاء الطلبة على التكيف المدرسي .

18. يقوم بدراسة جميع قضايا الطلبة ، من حيث ابعادها وملابساتها ، قبل عرضها على مجلس الضبط ، ومن ثم يكتب

تقريراً مفصلاً ويعرضه على المجلس للاستئناس برأيه قبل ان ينعقد ، ولا يحضر اجتماعات المجلس .

19. يشارك بفعالية في مجالس اولياء الامور والمعلمين بما يضمن التعاون التام في مجال مساعدة الطلبة على التكيف

العام .

20. يشارك كعضو في لجنة تنفيذ التوجيه المهني في المدرسة على اعتبار ان التوجيه المهني احد مجالات العمل

الارشادي .

21. يزود قسم الارشاد التربوي في مديرية التربية والتعليم بتقرير شهري عن منجزات عمل المرشد التربوي في نهاية كل

شهر .

22. يحتفظ المرشد بسجلاته وملفاته ويوثق فيها اعماله اولاً بأول على اعتبار ان السجلات وثيقة رسمية ومؤشر لأداء

المرشد ، ووسيلة لحفظ حقه الوظيفي في حالات المساءلة .

23. يقوم بإجراء الدراسات والأبحاث التي تخدم العملية التربوية الارشادية ويزود قسم الارشاد التربوي في مديرية التربية

عن طريق مدير المدرسة