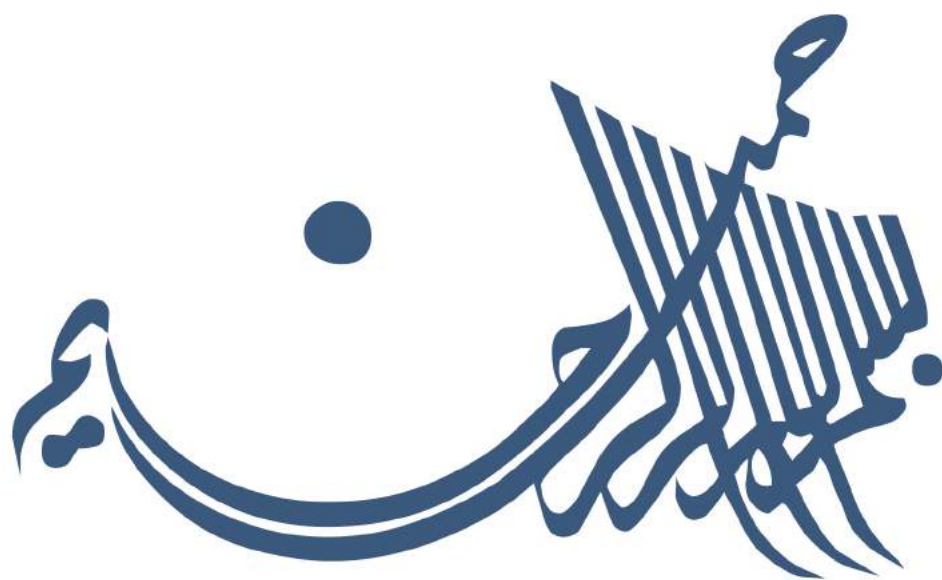




المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
وكالة الجامعة لشؤون المعاهد العلمية
الإدارة العامة للشؤون الطلابية



الخطة التفصيلية للإرشاد الطلابي والموهبة في المعاهد العلمية لعام ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ





إن عملية التوجيه والإرشاد عملية مخططة ومنظمة تهدف إلى مساعدة الطالب لكي يفهم ذاته , ويعرف قدراته وينبئ إمكاناته ويحل مشكلاته ليصل إلى تحقيق توافقه النفسي والاجتماعي والتربوي والمهني وإلى تحقيق أهدافه في إطار تعاليم الدين الإسلامي .

وحيث إن هذه العملية تشتمل على مجموعة من البرامج والخدمات الإرشادية فإن التخطيط المنظم لهذه البرامج والخدمات يعد محورياً مهماً للوصول إلى هذه الغاية وإنجاح العملية الإرشادية وتحقيق أهدافها .

ومن هذا المنطلق جاءت هذه الخطة محققة لرؤية الجامعة في تنشئة جيل صالح مستقيم بدينه محب لوطنه وولادة أمره يتطلع دائماً نحو الأفضل ، ومرسخة لرسالتها في تقديم تعليم عالي الجودة لجميع طلاب المعاهد بما يحقق لهم التميز العلمي والإبداع المعرفي ، ويجعل منهم جيلاً صالحاً مستقيماً عقيدةً ومنهجاً وفكراً وسلوكاً ، وإكسابهم المهارات والقدرات الذاتية التي تمكنهم من تحمل المسؤولية في خدمة دينهم ووطنهم وولادة أمرهم ، وتحقيق المشاركة في تنمية المجتمع وتطوره ، وتمكينهم من التعامل مع معطيات العصر الحديث ومعارفه ، كما اشتملت الخطة على مجموعة من البرامج الإرشادية والتربوية التي تحتاجها بيئة المعهد وذلك انطلاقاً من واقع احتياجات طلابه والتي تم التعرف عليها بناءً على معلومات تم جمعها بطرق علمية كالملاحظات والمقابلات والاستبانات والممارسات الميدانية ، وتم وضع قائمة بالحاجات ذات الأولوية والحلول التربوية المناسبة لها .

إن هذه الخطة جاءت متممة لأهداف المعاهد العلمية في مواكبتها للنهضة التعليمية في المملكة العربية السعودية ومولية عناية خاصة بالدراسات الإسلامية واللغة العربية وحوث على مجموعة من البرامج استمدت من المختصين في التربية وعلم النفس ، بالإضافة لما يريدها من آراء وملاحظات جديدة بالاهتمام من المرشدين الطلابيين في الميدان التربوي والتي تسهم في تحقيق الأهداف العامة ، كما اشتمل كل برنامج منها على مسمّاه وأهدافه والفئة المستهدفة والإجراءات التي تتخذ في تنفيذه وكيفية التنفيذ والأشخاص المنفذين لهذا البرنامج ووقت تنفيذه .

وختاماً : تؤكد وكالة الجامعة لشؤون المعاهد العلمية على تعاون مجتمع المعهد بكامله (الإدارة ، المعلمون ، الطلاب ، أولياء الأمور) مع المرشد الطلابي لتحقيق رسالة الجامعة السامية في المحافظة على أبنائها الطلاب ليكونوا لبنة صالحة في خدمة أنفسهم ومجتمعهم ووطنهم .

الأهداف العامة للتوجيه والإرشاد الطلابي في المعاهد العلمية

- 1- العمل على تعزيز الانتماء الصادق للطلاب تجاه عقيدتهم ووطنهم وقادتهم وعلمائهم الربانيين حتى يكونوا أداة فاعلة في تطويره وتقديمه في كافة المجالات .
- 2- تنمية السمات الإيجابية وتعزيزها لدى الطلاب في ضوء مبادئ الدين الإسلامي الحنيف .
- 3- توجيه الطلاب وإرشادهم في جميع النواحي النفسية والأخلاقية والاجتماعية والتربوية والمهنية لكي يصبحوا أعضاء صالحين في بناء المجتمع وليحيوا حياة مطمئنة راضية .
- 4- تهيئة الطلاب للجو المدرسي وتبصيرهم بنظام المعهد ومساعدتهم قدر المستطاع على الاستفادة القصوى من برامجه وأنشطته المتاحة لهم وإرشادهم إلى أفضل الطرق للدراسة والمذاكرة .
- 5- التعرف على أحوال الطالب الصحية والنفسية والاجتماعية والتحصيلية مع بداية العام الدراسي وتحديد من هم بحاجة إلى خدمات وقائية وعلاجية فردية أو جماعية ولاسيما الطلاب المستجدين في كل مرحلة من المراحل الدراسية وتكيفهم مع بيئة المعهد .
- 6- مساعدة الطلاب في استغلال ما لديهم من قدرات واستعدادات إلى أقصى درجة ممكنة من أجل تحقيق النمو السوي في شخصيتهم .
- 7- تبصير مجتمع المعهد بدور المرشد الطلابي وتزويدهم بالمهام المنوطة بهم في مجال التوجيه والإرشاد كل حسب مجاله وذلك لضمان قيام كل عضو بمسؤولياته في إنجاح عملية التوجيه والإرشاد في المعهد على أفضل وجه .
- 8- تحديد الطلاب المتفوقين دراسياً والموهوبين والمبدعين ، وتعهدهم بالرعاية والتشجيع والتكريم .
- 9- توثيق العلاقة بين البيت والمعهد وتعزيزها واستثمار القنوات المتاحة جميعها بما يحقق رسالة المعهد على خير وجه في رعاية الطلاب في مختلف الجوانب .
- 10- متابعة مستوى التحصيل الدراسي لفئات الطلاب جميعاً للارتقاء بمستوياتهم إلى أقصى درجة تمكّتهم من الاستفادة .
- 11- التعرف على الطلاب ذوي المواهب والقدرات الخاصة والعمل على توجيهه واستثمار تلك المواهب والقدرات فيما يعود بالنفع على الطالب خاصة وعلى المجتمع بشكل عام .
- 12- العمل على تحقيق التوعية الوقائية السليمة في الجوانب الصحية والتربوية والنفسية والاجتماعية .
- 13- استثمار الفرص جميعها في تكوين اتجاهات إيجابية نحو العمل المهني لدى الطلاب وفقاً لأهداف التوجيه والإرشاد المهني في ضوء حاجة التنمية في المجتمع .
- 14- تعزيز استعدادات الطلاب المعنيين لاختبار القدرات ورفع مستواهم فيه لتحقيق أفضل النتائج .
- 15- مساعدة الطلاب على التكيف أثناء الاختبارات وتبصيرهم بطرق الاستذكار الجيد وطرق تنظيم الوقت .

مسؤوليات المرشد الطلابي :

- تجاه الطلاب عامة:

- 1- تعميق الوسطية الإسلامية ونبذ التطرف والأفكار الهدامة .
- 2- ترسيخ مفهوم السمع والطاعة لولاة أمرنا .
- 3- تعزيز قيم الانتماء والمواطنة، وحفظ الأمن، والمشاركة في البرامج والأنشطة التي تحققها .
- 4- تحصيل بيئة المعهد من الانحرافات الفكرية ومعالجتها.
- 5- تبصير الطلاب بالتحديات التي تواجه أبناء الوطن، والهجمات المنظمة والمتكررة التي تستهدف الأخلاق والمبادئ الإسلامية وبيان سبل الوقاية منها .
- 6- المشاركة في البرامج والأنشطة التي تعمل على تنمية الاعتزاز بالدين والولاء للوطن وولاة الأمر .
- 7- تبصير مجتمع المعهد بأهداف الإرشاد الطلابي، وخطته وبرامجه وخدماته ، وبناء علاقات مهنية مثمرة مع منسوبي المعهد جميعاً وأولياء أمور الطلاب .
- 8- تنفيذ خطة أعمال المرشد الطلابي في المعاهد العلمية المعتمدة من الوكالة في ضوء برامجها وتعليماتها المنظمة .
- 9- تفعيل نماذج الإرشاد الطلابي المعتمدة في الخطة من قبل الوكالة ، وتنظيم الملفات والسجلات الخاصة بالإرشاد الطلابي .
- 10- التعرف على الطلاب ذوي المواهب والقدرات ورعايتهم وفق خطة الإرشاد الطلابي والموهبة الصادرة من الوكالة .
- 11- متابعة مستوى التحصيل الدراسي لفئات الطلاب جميعاً (متفوقين، متأخرين دراسياً، معيدين، متكرري الرسوب .. ونحوهم) ، والتعامل مع كل فئة بما تستحق.
- 12- العمل على اكتشاف الحالات الخاصة والمرضية والإعاقات المختلفة في وقت مبكر لاتخاذ الإجراء الملائم لكل حالة منها.
- 13- معالجة الحالات النفسية والاجتماعية من خلال فنيات المقابلة الإرشادية، والتوجيه والإرشاد الجمعي، وغيرها من الأساليب الإرشادية المختلفة .
- 14- دراسة الحالات الفردية للطلاب الذين تظهر عليهم بوادر سلبية في السلوك، وتفهم مشكلاتهم وتقديم التوجيه والنصح لهم حسب حالتهم .
- 15- تنمية قدراته المعرفية والمهارية وخبراته العلمية في مجال التربية والتعليم بشكل عام، وفي مجال التوجيه والإرشاد بشكل خاص .
- 16- المشاركة في الإشراف اليومي على الطلاب .
- 17- متابعة مذكرة الواجبات اليومية وفق خطة زمنية، وتفعيلها ، والعمل على ما يحقق الأهداف المرجوة منها .
- 18- إقامة برامج الإرشاد الأكاديمي لطلاب المرحلة الثانوية يتضمن التعريف بالجامعات وشروط القبول فيها وتعريفهم باختبارات القدرات والاختبارات التحصيلية والاستعداد لها .
- 19- إعداد تقرير شهري عن أعماله في الإرشاد الطلابي واعتماده من قبل المدير ورفع له لوكالة الجامعة لشؤون المعاهد - الإدارة العامة للشؤون الطلابية.

- تجاه الطلاب الموهوبين :

- ١- تنفيذ برنامج رعاية الموهوبين الصادرة من الوكالة وفق الأنظمة والتعليمات.
- ٢- تهيئة البيئة الملائمة لتنمية قدرات وإبداعات الطلاب الموهوبين.
- ٣- اكتشاف وتنمية المواهب والقدرات الإبداعية لدى طلاب المعهد.
- ٤- الإسهام في نشر ثقافة الموهبة والإبداع داخل مجتمع المعهد والبيئة المحيطة.
- ٥- إقامة لقاء طلابي بحضور منسوبي المعهد العلمي لنشر ثقافة الموهبة والإبداع.
- ٦- التوكيد على مجتمع المعهد وأولياء أمور الطلاب بخصائص وسمات الطلاب الموهوبين وأساليب الكشف عنهم.
- ٧- الإرشاد الجمعي للطلاب الموهوبين عن أهمية اكتشاف ما يمتلكونه من مواهب وقدرات وكيفية تنميتها.
- ٨- المشاركة والتنسيق بترشيح الطلاب للمشروع الوطني للتعرف على الموهوبين .
- ٩- اختيار وترشيح الطلاب لبرامج الموهوبين داخل المعهد وخارجه وفق مخرجات المشروع الوطني للتعرف على الموهوبين.
- ١٠- شرح طريقة التسجيل في موقع قياس للقدرات العقلية المتعددة (اختبار موهبة) للطلاب الموهوبين.
- ١١- توفير الرعاية النفسية والاجتماعية المناسبة للطلاب الموهوبين .
- ١٢- تنمية مهارات التفكير والبحث العلمي لدى الطلاب الموهوبين من خلال تقديم البرامج الإثرائية داخل المعهد.
- ١٣- إبراز جميع أعمال ومنجزات الطلاب الموهوبين داخل المعهد.
- ١٤- إعداد تقرير ختامي سنوي عن برامج الموهبة المنفذة والمنجزة في المعهد واعتمادها من المدير ورفعها لوكالة الجامعة لشؤون المعاهد – الإدارة العامة للشؤون الطلابية.

لجنة التوجيه والإرشاد :

هدف اللجنة : التخطيط لتنفيذ برامج التوجيه والإرشاد ومتابعتها وتنفيذها وتقويمها.

تُشكل لجنة التوجيه والإرشاد على النحو الآتي:

- ١- مدير المعهد (رئيسًا) .
- ٢- وكيل المعهد (نائبًا للرئيس) .
- ٣- المرشد الطلابي (عضوًا ومقررًا) .
- ٤- ثلاثة معلمين من أصحاب الخبرة (أعضاء) .
- ٥- مراقب الطلاب (عضوًا) .
- ٦- وفي حالة وجود أكثر من وكيل يُكلّف مدير المعهد أحدهم نائبًا للرئيس مع عضوية بقية الوكلاء في اللجنة.

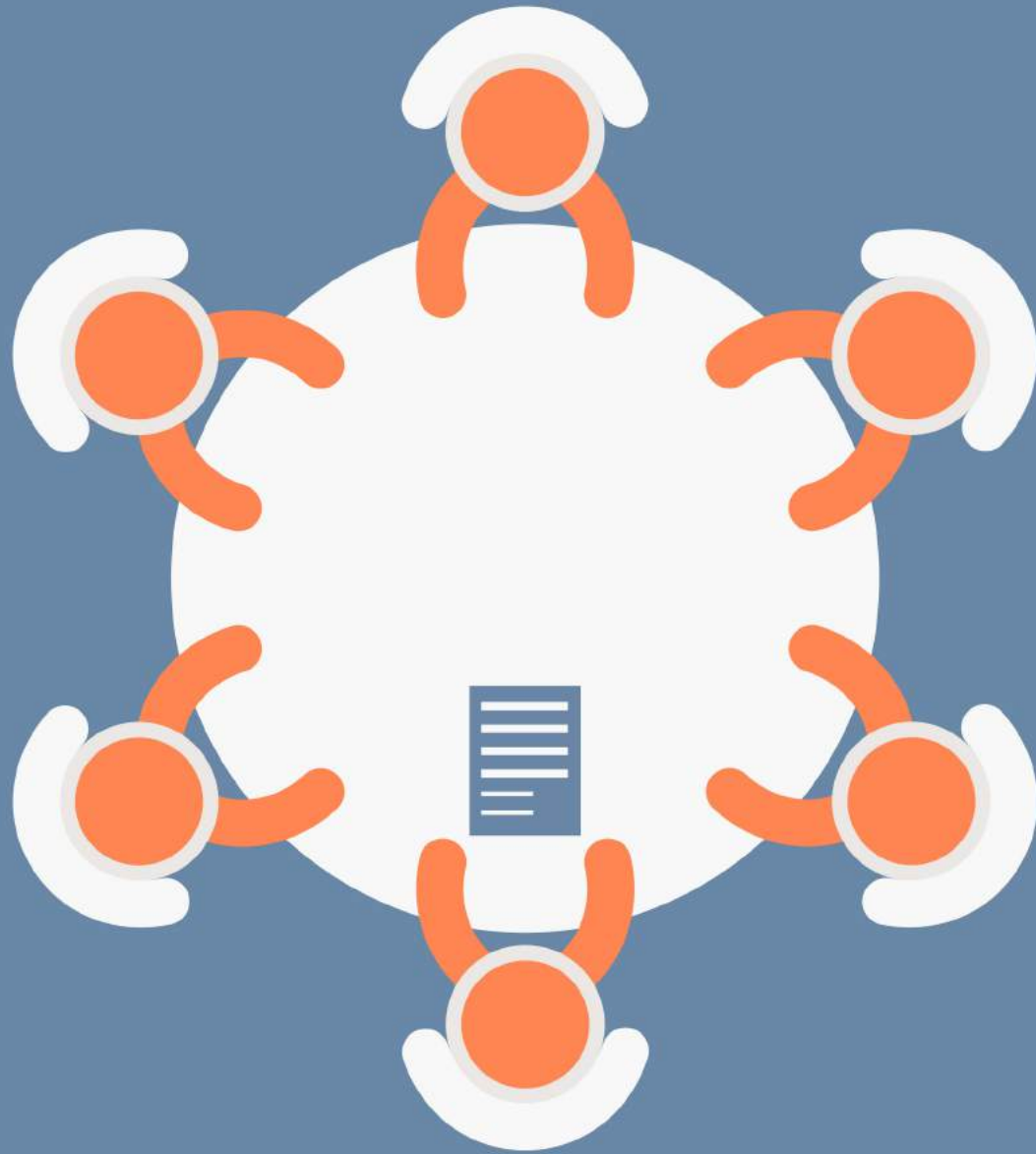
- اختصاص اللجنة :

- ١- القيام بمهامها المحددة في قواعد تنظيم السلوك والمواظبة, وما يرد من الوكالة من أنظمة وتعليمات.
- ٢- الاطلاع على خطة الإرشاد الطلابي المعتمدة من الجامعة وفق آليات تنفيذها.
- ٣- ما يسند إلى اللجنة من مهام أخرى مما تقتضيه طبيعة العمل التربوي.
- ٤- ترفع اللجنة توصياتها واقتراحاتها إلى الوكالة لاتخاذ المناسب بشأنها وفق الأنظمة والتعليمات.
- ٥- رعاية الجوانب التحصيلية والسلوكية ومواهب الطلاب, والتخطيط للبرامج والخدمات الإرشادية بالمعهد.

- اجتماعات اللجنة وفق الآتي :

- ١- تعقد اللجنة اجتماعًا تحضيرياً بداية كل عام دراسي لتنظيم أعمالها, وتعقد اجتماعات طارئة بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ٢- تلتزم اللجنة بالسرية التامة في مناقشاتها, وتوثق أعمالها في محاضر يوقع عليها الأعضاء.
- ٣- لرئيس المجلس دعوة من يراه من غير الأعضاء للمشاركة في مناقشة موضوع يحتاج إليه فيه.





برامج الإرشاد الطلابي والموهبة

البرنامج الأول

الفئة المستهدفة	هدف البرنامج	البرنامج الأول
جميع الطلاب	١- تهيئة مكتب المرشد لأعمال الإرشاد . ٢- تهيئة الطلاب لبداية جادة لعامهم الدراسي . ٣- تعريف الطلاب بخصائص المرحلة الجديدة . ونظام الدراسة بها ومناهجها . ٤- تعريف الطلاب بأنظمة المعهد ومستجدات العام الدراسي .	التهيئة الإرشادية

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	تهيئة مكتب المرشد لأعمال الإرشاد	المرشد الطلابي	- تهيئة مكتب المرشد لأعمال الإرشاد . وذلك بتوفير الأدوات المعينة لعمل المرشد . وتنظيم السجلات والنماذج الخاصة بالمرشد لمزاولة عمله وتهيئة البيئة الإرشادية المناسبة .	• الأسبوع الأول والثاني من الفصل الأول
٢	إعطاء الطلاب المستجدين في المعهد فكرة عن المرحلة الدراسية الجديدة . ومرافق المعهد . ونظام الدراسة فيه . والهيئة الإدارية والتعليمية	المرشد الطلابي	- الاجتماع بالطلاب المستجدين في المعهد لإعطائهم فكرة مفصلة عن المرحلة الدراسية الجديدة . وتعريفهم بمرافق المعهد . ونظام الدراسة فيه . وتعريفهم بالهيئة الإدارية والتعليمية . والإجابة على أسئلتهم حول ذلك .	• الأسبوع الأول والثاني من الفصل الأول
٣	تعريف الطلاب بالمواد الدراسية في مرحلتهم الجديدة ونظام التقويم بها . والطرق السليمة لاستذكارها	المرشد الطلابي المعلمون	• توجيه المعلمين لتعريف الطلاب بالمواد الدراسية المستندة إليهم في كل صف دراسي . ونظام التقويم بها . والطرق السليمة لاستذكارها . ورسالتهم لأبنائهم الطلاب .	• الأسبوع الأول من الفصل الأول
٤	حث الطلاب على مضاعفة الجهد الدراسي من بداية العام . وإرشادهم إلى الطرق السليمة لتنظيم الوقت والاستذكار الجيد	المرشد الطلابي	• التوجيه الجمعي للطلاب لمضاعفة الجهد الدراسي . وإرشادهم إلى الطرق السليمة للاستذكار الجيد وتنظيم الوقت . • إعداد نشرة تربية عن (طرق الاستذكار الجيد وتنظيم الوقت) وتزويد الطلاب بصورة منها .	• الأسبوع الأول من الفصل الأول
٥	تعريف الطالب وولي أمره بالقواعد المنظمة للسلوك والمواظبة في المعهد بناء على قواعد السلوك والمواظبة ومستجدات المرحلة الحالية .	المرشد الطلابي	• تزويد الطالب وولي أمره بنشرة عن (قواعد السلوك والمواظبة في المعهد) والسلوك المفترض من الطالب في المعهد للاطلاع عليه ثم إعادته للمعهد بعد توقيعه من الطالب وولي أمره لحفظه في ملف خاص بذلك .	• الأسبوع الأول من الفصل الأول
٦	تكوين مجالس للطلاب لأخذ آرائهم وأفكارهم والتحاور معهم فيما يخدم العملية التربوية . ويحقق رغباتهم . ويجيب عن تساؤلاتهم .	المرشد الطلابي	• عقد لقاءات لهذه المجالس مع لجنة التوجيه والإرشاد بما لا يقل عن مرتين في الفصل الدراسي الواحد . أو إذا دعت الحاجة لذلك ويكون لكل صف دراسي ممثلين على الأقل ممن تتوافر فيهم الصفات القيادية.	• خلال العام الدراسي

البرنامج الثاني

الفئة المستهدفة	هدف البرنامج	البرنامج الثاني
المدير/ الوكيل/ المعلمون الطلاب/ شؤون الطلاب رائد النشاط/ مسؤول الاختبارات	١- توضيح علاقة المرشد بمجتمع المعهد وألية التواصل معه . ٢- تبصير مجتمع المعهد بمهام المرشد الطلابي . ٣- بناء علاقات مهنية مثمرة مع مجتمع المعهد مبنية على الثقة والكفاية في العمل والاحترام المتبادل بما يحقق أهداف التوجيه والإرشاد .	علاقة المرشد بمجتمع المعهد ، وتوثيق هذه العلاقة وتبصيره بمهام المرشد الطلابي

وقت التنفيذ	التنفيذ	المنفذ	الإجراء	م
• الأسبوع الثاني من الفصل الأول • خلال العام الدراسي	<ul style="list-style-type: none"> • عقد لقاء خاص مع المدير لمناقشة الأمور المتعلقة بالإرشاد الطلابي وألية التعامل معها ، وتذليل كل الصعوبات التي تعيق عمل المرشد ، وتبصير المدير بما يستجد في هذا المجال . • دعوته لزيارة الإرشاد الطلابي بصفة دورية للاطلاع على ما تم تنفيذه ، وإبداء الملاحظات والمرنيات ، ومناقشة القضايا المتعلقة بالمرشد وبمجال اختصاصه ، وتقبيد هذه الزيارة في بطاقة خاصة والاحتفاظ بها في ملف (الزيارات) . • استقبال إحالات المدير والتعامل معها بناء على ما تقتضيه كل حالة ، وإفادته عما تم حيالها في خطاب مستقل ، والاحتفاظ بالإحالة وما تم حيالها في ملف (الإحالات) . • استقبال الخطابات الواردة من الإدارة والاحتفاظ بها في ملف (الوارد) وتنفيذ مضمونها . • الاجتماع بالمدير عند دعوته لذلك وعند الحاجة لمناقشة القضايا التي تخص المرشد ومجال عمله . • تزويد المدير في نهاية العام بتقرير كامل عما تم إنجازه خلال العام الدراسي ، وفي أثناء العام الدراسي يتم اطلاعه بشكل مستمر على ما يتم تنفيذه من برامج . 	المرشد الطلابي	علاقة المرشد بمدير المعهد ، وتوثيق هذه العلاقة ، وتبصيره بمهام المرشد الطلابي	١

* تابع للبرنامج الثاني

رقم	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
٢	علاقة المرشد بوكيل المعهد . وتوثيق هذه العلاقة . وتبصيره بمهام المرشد الطلابي	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • عقد لقاء خاص مع الوكيل لمناقشة الأمور المتعلقة بالإرشاد الطلابي وألية التعامل معها ، وتذليل كل الصعوبات التي تعيق عمل المرشد ، وتبصير المدير بما يستجد في هذا المجال . • استقبال إحالات الوكيل والتعامل معها بناء على ما تقتضيه كل حالة ، وإفادته عما تم حيالها في خطاب • مستقل ، والاحتفاظ بالإحالة وما تم حيالها في ملف (الإحالات) . • الاجتماع بالوكيل عند الحاجة لمناقشة القضايا التي تخص المرشد ومجال عمله فيما له علاقة بمهام الوكيل . • دعوته لزيارة الإرشاد الطلابي بصفة دورية للاطلاع على ما تم تنفيذه ، وإبداء الملاحظات والمرئيات ، ومناقشة القضايا المتعلقة بالمرشد وبمجال اختصاصه ، وتقبيد هذه الزيارة في بطاقة خاصة والاحتفاظ بها في ملف (الزيارات) . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثاني من الفصل الأول • خلال العام الدراسي
٣	علاقة المرشد بمعلمي المعهد . وتوثيق هذه العلاقة . وتبصيرهم بمهام المرشد الطلابي	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد معلمي ورواد الفصول في بداية العام الدراسي بخطاب مشفوع بما يلي: • مهام المرشد الطلابي . • مهام المعلم ورائد الفصل في مجال التوجيه والإرشاد . • استقبال إحالات المعلمين ورواد الفصول والتعامل معها بناء على ما تقتضيه كل حالة والاحتفاظ بالإحالة وما تم حيالها في ملف (الإحالات) . • الاجتماع بالمعلمين ورواد الفصول بصفة فردية وجماعية عند الحاجة لمناقشة القضايا التي تخص المرشد ومجال عمله فيما له علاقة بمهامهم . • التنسيق معهم لتنفيذ بعض الخدمات الإرشادية في إطار ما نص عليه نظام (مهام المعلم في التوجيه والإرشاد). • دعوة المعلمين ورواد الفصول لزيارة الإرشاد الطلابي بصفة دورية للاطلاع على ما تم تنفيذه ، وإبداء الملاحظات والمرئيات ، ومناقشة القضايا المتعلقة بالمرشد وبمجال اختصاصه ، وتقبيد هذه الزيارة في بطاقة خاصة والاحتفاظ بها في ملف (الزيارات) . • الرفع الدائم للمدير والوكيل بأهم الإنجازات ، والمقترحات . • توجيه خطاب شكر للمعلمين ورواد الفصول المتعاونين مع المرشد الطلابي في نهاية كل فصل دراسي . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثاني من الفصل الأول • خلال العام الدراسي

* تابع للبرنامج الثاني

رقم	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
٤	علاقة المرشد بالطلاب ، وتوثيق هذه العلاقة ، وتبصيرهم بمهام المرشد الطلابي	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • توعية الطلاب في بداية العام الدراسي بدور المرشد الطلابي ، وذلك عن طريق ما يلي: <ol style="list-style-type: none"> ١- التوجيه الجمعي للطلاب عن دور المرشد الطلابي ، والإجابة على أسئلتهم حول ذلك . ٢- إعداد نشرة عن (دور المرشد الطلابي) ، وتزويد كل طالب بنسخة منها. • دعوة جميع الطلاب للتواصل مع المرشد الطلابي طيلة العام الدراسي في كل ما قد يعترضهم من مشاكل ، ولمساعدتهم على تطوير قدراتهم وإمكانياتهم وبناء ذواتهم . • تنفيذ جميع البرامج الواردة في هذه الخطة والتي وضعت أصلاً من أجل الطالب، فهو الشخص المستهدف في عملية التوجيه والإرشاد . • إنشاء بريد إلكتروني (إيميل) لاستقبال مشاكل الطلاب وحلها بسرية تامة أو للتبليغ عن بعض المخالفات السلوكية بالمعهد . • وضع لوحات أو بنرات في الممرات لتوثيق علاقة الطالب بالمرشد الطلابي وعرض مشاكله عليه . . الخ . • تشكيل جمعية التوجيه والإرشاد من الطلاب في المعهد ، ويكون تنظيمها ومهامها على النحو التالي : <ol style="list-style-type: none"> ١- تمثل هذه الجمعية جميع فصول المعهد بواقع طالب أو أكثر من كل فصل . ويكون رئيس هذه الجمعية ونائبه من أفرادها ، ويتم اختيارهم بالتصويت . ٢- تعقد الجمعية اجتماعاتها بصفة دورية بإشراف المرشد الطلابي . ٣- مهمة هذه الجمعية مساعدة المرشد الطلابي في تنفيذ بعض الخدمات والبرامج الإرشادية في المعهد . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثاني من الفصل الأول • خلال العام الدراسي
٥	علاقة المرشد بلجنة التوجيه والإرشاد في المعهد ، وتوثيق هذه العلاقة	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد كل عضو من أعضاء هذه اللجنة في بداية العام الدراسي بنسخة من الخطة التفصيلية لأعمال المرشد الطلابي للعمل بموجبها وفق ما تقتضيه مصلحة الطالب . • دعوة هذه اللجنة للاجتماع مرتين في كل فصل دراسي لمناقشة القضايا التي من اختصاصها ، ودعوتها للاجتماعات الطارئة كلما دعت الحاجة لذلك . • دعوة أعضاء هذه اللجنة لزيارة الإرشاد الطلابي بصفة دورية للاطلاع على ما تم تنفيذه وإبداء الملاحظات والملاحظات . ومناقشة القضايا المتعلقة بالمرشد وبمجال اختصاصه ، وتقييم هذه الزيارة في بطاقة خاصة والاحتفاظ بها في ملف (الزيارات) . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثاني من الفصل الأول • خلال العام الدراسي

* تابع للبرنامج الثاني

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
٦	علاقة المرشد بشؤون الطلاب ، وتوثيق هذه العلاقة ، وتبصيرهم بمهام المرشد الطلابي	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد شؤون الطلاب في بداية العام الدراسي بخطاب مشفوع بمهام شؤون الطلاب في مجال الإرشاد الطلابي. • استقبال إحالات شؤون الطلاب والتعامل معها بناء على ما تقتضيه كل حالة . والاحتفاظ بالإحالة وما تم حيالها في ملف (الإحالات) . • استقبال حالات (الغياب والتأخر الصباحي) أسبوعياً لكي يتم حصرها ، والتعامل مع الحالات التي يتكرر منها ذلك بناء على ما ورد في البرنامج الحادي عشر رعاية الطلاب متكرري الغياب والتأخر الصباحي أو الهروب من الحصص أو التأخر عنها بصفة مستمرة . • الاجتماع بشؤون الطلاب عند الحاجة لمناقشة القضايا التي تخص المرشد ومجال عمله فيما له علاقة بالمهام المسندة إليهم . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثاني من الفصل الأول خلال العام الدراسي
٧	علاقة المرشد بالمسؤول عن الاختبارات وتوثيق هذه العلاقة وتبصيره بمهام المرشد الطلابي	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد المسؤول عن الاختبارات في بداية العام الدراسي بخطاب مشفوع بمجالات التعاون بينهما • استقبال كشوف الدرجات في نهاية كل فترة واختبار نهائي ودراستها وذلك للتعامل مع جميع فئات الطلاب (متفوقين/ متوسطي التحصيل الدراسي / متأخرين دراسياً) بناء على ما ورد في البرنامجين السابع والثامن والتاسع من هذه الخطة . • إشعاره بإبلاغ المرشد الطلابي عند توزيع تقارير الطلاب عليهم في نهاية كل فترة وذلك لإشعار أولياء أمورهم بذلك عن طريق رسالة جوال لكي يطلع ولي أمر الطالب على وضع ابنه الدراسي ويفضل توزيع التقارير من قبل المرشد الطلابي . • الاجتماع بالمسؤول عن الاختبارات عند الحاجة لمناقشة القضايا التي تخص المرشد ومجال عمله فيما له علاقة بالاختبارات ودرجات الطالب . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثاني من الفصل الأول خلال العام الدراسي
٨	علاقة المرشد بمشرف النشاط ، وتوثيق هذه العلاقة وتبصيره بمهام المرشد الطلابي	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد مشرف النشاط في بداية العام الدراسي بخطاب مشفوع بما يلي: • مهام المرشد الطلابي . • مهام مشرف النشاط في مجال التوجيه والإرشاد . • التنسيق معه لتنفيذ بعض الخدمات الإرشادية . • دعوته لزيارة الإشادة الطلابي بصفة دورية للاطلاع على ما تم تنفيذه ، وإبداء الملاحظات والملاحظات ، ومناقشة القضايا المتعلقة بالمرشد وبمجال اختصاصه ، وتقبيد هذه الزيارة في بطاقة خاصة والاحتفاظ بها في ملف (الزيارات) . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثاني من الفصل الأول خلال العام الدراسي

البرنامج الثالث

البرنامج الثالث	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة		
حصر الحالات الصحية والاجتماعية للطلاب وذوي الاحتياجات الخاصة .	<ul style="list-style-type: none"> ١- تقديم الرعاية المناسبة للفئات التي لديها حالة صحية أو اجتماعية من الطلاب . ٢- التعامل مع هذه الفئات وفق مبدأ الفروق الفردية . ٣- التعرف على الطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة بمختلف أشكالها وتقديم الرعاية المناسبة لهم . 	جميع الطلاب		
م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	حصر الحالات الصحية والاجتماعية وذوي الاحتياجات الخاصة	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • إرسال استبانة (الحالة الصحية والاجتماعية للطلاب) إلى أولياء الأمور لتعبئتها وإعادتها للمعهد . 	• الأسبوع الأول والثاني من الفصل الأول
٢	اتخاذ الإجراءات المناسبة للطلاب ذوي الحالات الصحية الخاصة	<ul style="list-style-type: none"> مدير المعهد وكيل المعهد المرشد الطلابي رواد الفصول المعلمون شؤون الطلاب 	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد ذوي العلاقة في المعهد (المدير/الوكيل/شؤون الطلاب/رواد الفصول/المعلمون) بقائمة مفصلة للطلاب الذين لديهم حالة صحية خاصة وذلك لمراعاتهم وفق ما تقتضيه حالتهم الصحية . • توجيه الوكيل ورواد الفصول إلى توزيع الطلاب ذوي الحالة الصحية الخاصة في الفصول توزيعاً يتفق وحالتهم الصحية . والإشراف المباشر على ذلك من قبل المرشد الطلابي . • تقديم الخدمات المناسبة للطلاب ذوي الحالات الصحية الخاصة إذا كانت الحالة تستدعي . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثاني من الفصل الأول • خلال العام الدراسي
٣	اتخاذ الإجراءات المناسبة للطلاب ذوي الحالات الاجتماعية الخاصة	<ul style="list-style-type: none"> مدير المعهد وكيل المعهد المرشد الطلابي رواد الفصول المعلمون 	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد ذوي العلاقة في المعهد (المدير/الوكيل/رواد الفصول/المعلمون) بقائمة مفصلة للطلاب الذين لديهم حالة اجتماعية خاصة إذا كانت حالتهم تستدعي ذلك وذلك لمراعاتهم وفق ما تقتضيه حالتهم الاجتماعية . • دمج هذه الفئة من الطلاب في الأنشطة الطلابية بالتنسيق مع مشرف النشاط الطلابي . • تقديم الخدمات المناسبة للطلاب ذوي الحالات الاجتماعية الخاصة إذا كانت حالتهم تستدعي معالجة بعض الحالات التي تستدعي عدم إظهار المشكلة وبقاء المشكلة سرية بين الطالب والمرشد الطلابي ومدير المعهد فقط . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثالث من الفصل الأول • خلال العام الدراسي
٤	متابعة التغيرات المختلفة على الطلاب (صحية/ اجتماعية/ نفسية/ سلوكية/ ... إلخ) بصفة مستمرة	<ul style="list-style-type: none"> مدير المعهد وكيل المعهد المرشد الطلابي رواد الفصول المعلمون 	<ul style="list-style-type: none"> • توجيه ذوي العلاقة في المعهد (المدير/الوكيل/رواد الفصول/المعلمون) بملاحظة التغيرات المختلفة على الطلاب (صحية/ اجتماعية/ نفسية/ سلوكية/ ... إلخ) بصفة مستمرة وتزويد المرشد الطلابي بها . 	<ul style="list-style-type: none"> • خلال العام الدراسي

البرنامج الرابع

الفئة المستهدفة	هدف البرنامج	البرنامج الرابع
المدير/ الوكيل/ المعلمون/ شؤون الطلاب	١- منع ممارسة العقاب البدني والنفسي في المعهد . ٢- استخدام الوسائل التربوية البديلة للعقاب البدني والنفسي وتفعيلها بشكل جيد .	البدائل التربوية للعقاب البدني والنفسي

وقت التنفيذ	التنفيذ	المنفذ	الإجراء	م
• الأسبوع الثالث من الفصل الأول	<ul style="list-style-type: none"> توجيه مدير المعهد بعقد لقاء مع الوكيل والمعلمين وشؤون الطلاب لتوعيتهم بالأنظمة الخاصة بعدم استخدام العقاب النفسي والبدني مع الطلاب والآثار السلبية المترتبة على استخدامه . تزويد كل من المدير والوكيل والمعلمين وشؤون الطلاب بصورة من التعميم الذي يقضي بعدم استخدام العقاب النفسي والبدني مع الطلاب والآثار السلبية المترتبة على استخدامه . 	مدير المعهد المرشد الطلابي	التوعية النظامية والتربوية لمجتمع المعهد بمنع استخدام العقاب البدني والنفسي بجميع أنواعه	١
• الأسبوع الثالث من الفصل الأول	<ul style="list-style-type: none"> توجيه المدير بعقد لقاء مع الوكيل والمعلمين وشؤون الطلاب يتم فيه استعراض قواعد السلوك والمواظبة ودور العاملين بالمعهد في تفعيلها مع التأكيد على أنها من البدائل التربوية للعقاب البدني والنفسي . تزويد المدير والوكيل والمعلمين وشؤون الطلاب بنشرة مختصرة ل(قواعد السلوك والمواظبة في المعهد) وذلك لتكون في متناول الجميع فيسهل تطبيقها . 	مدير المعهد المرشد الطلابي	التذكير بقواعد السلوك والمواظبة وتطبيقها	٢
• الأسبوع الثالث من الفصل الأول	<ul style="list-style-type: none"> تذكير المعلمين بالبدائل التربوية الأخرى للعقاب البدني والنفسي 	المرشد الطلابي	توعية مجتمع المعهد (المدير/ الوكيل/ المعلمون/ وشؤون الطلاب) ببدائل أخرى للعقاب البدني	٣
• الأسبوع الثالث من الفصل الأول	<ul style="list-style-type: none"> دراسة الحالات الطارئة للطلاب ورفع التوصيات لمدير المعهد . تزويد العاملين بالمعهد بالنشرات التربوية المتخصصة في البدائل التربوية . 	المرشد الطلابي أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد	التعاون مع لجنة التوجيه والإرشاد	٤

البرنامج الخامس

الفئة المستهدفة	هدف البرنامج	البرنامج الخامس
أولياء أمور الطلاب	<p>١- توعية أولياء أمور الطلاب بدور المرشد الطلابي .</p> <p>٢- توثيق العلاقة بين أولياء أمور الطلاب والمعهد وتعزيزها . واستثمار القنوات المتاحة بما يحقق رسالة المعهد على خير وجه في رعاية الطالب في مختلف الجوانب .</p>	توعية أولياء أمور الطلاب بدور المرشد الطلابي ، وتوثيق علاقتهم به .

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	توعية أولياء أمور الطلاب بدور المرشد الطلابي وبواجباتهم في مجال التوجيه والإرشاد	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد أولياء أمور الطلاب في بداية العام الدراسي بما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ١. دور المرشد الطلابي . ٢. مهام ولي الأمر في مجال التوجيه والإرشاد . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثالث من الفصل الأول
٢	دعوة أولياء أمور الطلاب للتواصل مع المعهد طيلة العام الدراسي	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • توجيه رسالة جوال إلى أولياء أمور الطلاب للتواصل مع المعهد عموماً ومع المرشد الطلابي خصوصاً طيلة العام الدراسي . • تنظيم لقاء مفتوح يجمع أولياء الأمور بالمدرسين بواقع مرة واحدة في كل فصل دراسي . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثالث من الفصل الأول • خلال العام الدراسي
٣	استخدام التقنية الحديثة في التواصل مع أولياء أمور الطلاب من خلال برامج التواصل المتاحة والممكنة	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • حصر أرقام جوات أولياء أمور الطلاب للتواصل معهم مهاتفة أو عبر رسائل الجوال ، ويتم حصرها عن طريق استبانة معدة لهذا الغرض . • تزويد ذوي العلاقة في المعهد (المدير/ الوكيل/ شؤون الطلاب) بدليل يشتمل على أرقام جوات أولياء أمور الطلاب . • إدخال أرقام جوات أولياء أمور الطلاب في موقع الرسائل الخاص بالإرشاد الطلابي ليتم التواصل معهم عبر رسائل الجوال في كل ما يهم أبناءهم . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثالث من الفصل الأول
٤	استقبال أولياء أمور الطلاب الزائرين للمعهد	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • استقبال أولياء أمور الطلاب الزائرين للمعهد بكل بشاشة . وتقديم المعلومات المهمة عن أبنائهم مع مراعاة السرية فيها . وأن تذكر الإيجابيات قبل السلبيات إن وجدت . . . إلخ . • توثيق زيارة ولي الأمر ، وحفظها في ملف (الزيارات) . 	<ul style="list-style-type: none"> • خلال العام الدراسي
٥	تكريم أولياء أمور الطلاب المتعاونين مع المعهد	إدارة المعهد المرشد الطلابي مشرف النشاط	<ul style="list-style-type: none"> • توجيه إدارة المعهد بتكريم أولياء أمور الطلاب المتعاونين مع المعهد والمتابعين لأبنائهم وذلك في الحفل الختامي بمنحهم الشهادات والجوائز وغيرها من الحوافز . 	<ul style="list-style-type: none"> • نهاية العام الدراسي

البرنامج السادس

الفئة المستهدفة	هدف البرنامج	البرنامج السادس
الطلاب منسوبي المعهد أولياء أمور الطلاب	<p>١- تنمية شخصية الطالب من جميع الجوانب الجسمية والنفسية والاجتماعية والعقلية .</p> <p>٢- توعية الطلاب ومنسوبي المعهد (المدير/ الوكيل/ المعلمين/ وشؤون الطلاب) وأولياء أمور الطلاب بالخصائص النفسية والاجتماعية والجسمية لمراحل الطلاب العمرية ومتطلبات كل مرحلة .</p>	التطبيقات الإرشادية والتربوية لخصائص النمو

وقت التنفيذ	التنفيذ	المنفذ	الإجراء	م
• الأسبوع الرابع والخامس من الفصل الأول .	<ul style="list-style-type: none"> التوجيه الجمعي للطلاب لتوعيتهم بأهمية مرحلتهم العمرية . وحاجة المجتمع إليهم . وأنهم جزء أساسي في تركيبته ونموه وازدهاره . 	المرشد الطلابي	توعية الطلاب بخصائص النمو لمرحلته العمرية ومتطلبات تلك المرحلة	١
• الأسبوع الرابع والخامس من الفصل الأول .	<ul style="list-style-type: none"> توجيه منسوبي المعهد وأولياء أمور الطلاب بخصائص النمو لكل مرحلة عمرية ومتطلبات تلك المرحلة . 	المرشد الطلابي	توعية منسوبي المعهد (المدير/ الوكيل/ المعلمين) وأولياء أمور الطلاب بخصائص النمو للمراحل العمرية المختلفة للطلاب ومتطلبات كل مرحلة	٢
• خلال العام الدراسي .	<ul style="list-style-type: none"> تعامل جميع منسوبي المعهد مع الطلاب وفق خصائص مراحل نموهم ومراعاة الفروق الفردية بينهم . 	المدير الوكيل المعلمون المرشد الطلابي	التعامل مع الطلاب وفقاً لخصائص نموهم ومتطلباته ومبادئ الفروق الفردية	٣

البرنامج السابع

البرنامج السابع	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة
رعاية الطلاب المتفوقين	<p>١- إبراز أهمية التفوق في الحياة الدراسية بشكل خاص والحياة الاجتماعية بشكل عام.</p> <p>٢- تكريم الطلاب المتفوقين ورعايتهم وتنمية قدراتهم حسب الإمكانيات المتوفرة في المعهد .</p>	الطلاب المتفوقون

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	توعية مجتمع المعهد وأولياء الأمور بأهمية التفوق وطرقه	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> التوجيه الجمعي للطلاب عن التفوق وأهميته في الحياة الدراسية خصوصاً والحياة الاجتماعية عموماً ، وبيان أساليبه ووسائله ، وبيان نظام التفوق الدراسي في المعهد . إعداد نشرة عن (التفوق وأهميته في الحياة الدراسية خصوصاً والحياة الاجتماعية عموماً ، وبيان أساليبه ووسائله) ، وتوزيعها على الطلاب . 	<ul style="list-style-type: none"> الأسبوع الثالث من الفصل الأول
٢	حصر الطلاب المتفوقين والفصول المتفوقة	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> دراسة نتائج الفترات والاختبارات النهائية ، وإعداد تقرير كامل عن الطلاب المتفوقين في كل فصل ، والطلاب العشرة الأوائل المتفوقين على مستوى المعهد ، والفصول المتفوقة ، وتزويد الإدارة بنسخة منه ، والاحتفاظ بنسخة أخرى في ملف (نتائج الفترات والاختبارات النهائية) . 	<ul style="list-style-type: none"> نهاية كل فترة اختبارات نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني

* تابع للبرنامج السابع

رقم	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
٣	تكريم الطلاب المتفوقين والفصول المتفوقة	مدير المعهد المرشد الطلابي مشرف النشاط	<ul style="list-style-type: none"> الإعلان في لوحة الشرف عن أسماء الطلاب المتفوقين في كل فصل مرتين على الأقل حسب تفوقهم (نسبة درجات الطالب إلى المجموع العام) بشكل يليق بهم . الإعلان في لوحة الشرف عن أسماء الطلاب العشرة الأوائل المتفوقين على مستوى المعهد مرتين حسب تفوقهم (نسبة درجات الطالب إلى المجموع العام) . الإعلان في لوحة الشرف عن الفصول المتفوقة مرتبة حسب تفوقها (نسبة عدد الطلاب المتفوقين في كل فصل إلى مجموع طلابه) . منح الطالب المتفوق شهادة تقدير لتفوقه . رسالة جوال لولي أمره لشكره وتهنئته على تفوق ابنه . تحفيز الطالب على الاستمرار في هذا التفوق بأي نوع من المحفزات إن أمكن . تعليق شهادة تفوق في كل فصل متفوق متضمنة ترتيبه على الفصول . عقد جلسة إرشاد جمعي مع الطلاب المتفوقين للتعارف فيما بينهم ، ولشكرهم وحثهم على الاستمرار ، وتذكيرهم بواجبهم تجاه المعهد والمجتمع . 	<ul style="list-style-type: none"> نهاية كل فترة اختبارات نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني
٤	تقديم الرعاية المناسبة للطلاب المتفوقين خلال العام الدراسي	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> متابعة الطالب المتفوق ليستمر في تفوقه طيلة العام الدراسي . تعبئة النموذج المعد لذلك لمتابعة الطالب من خلاله ، وحفظه في ملف (سجل الطلاب) . اكتشاف وربط الطالب الذي لديه تميز في مجال معين أو مادة معينة ببرنامج الموهبة بالمعهد . 	<ul style="list-style-type: none"> بعد اختبارات الفصل الدراسي الأول
٥	تكريم أولياء الأمور	إدارة المعهد المرشد الطلابي مشرف النشاط	<ul style="list-style-type: none"> دعوة أولياء أمور الطلاب المتفوقين لاحتفال مصغر وتكريمهم مع أبنائهم أمام المعلمين. 	<ul style="list-style-type: none"> بعد اختبارات الفصل الدراسي الأول

البرنامج الثامن

البرنامج الثامن	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة
رعاية الطلاب متوسطي التحصيل	مساعدة الطلاب متوسطي التحصيل على تحسين مستواهم الدراسي .	الطلاب متوسطو التحصيل

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	التعرف على الطلاب متوسطي التحصيل	المرشد الطلابي المعلمون	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على الطلاب متوسطي التحصيل عن طريق دراسة نتائج الفترات والاختبارات النهائية و الاستفسار من المعلمين . 	<ul style="list-style-type: none"> خلال العام الدراسي
٢	تقديم الخدمات الإرشادية اللازمة لهذه الفئة	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> تشجيع الطلاب الذين أبدوا تحسناً في مستواهم الدراسي ليستمروا في هذا التحسن تصاعدياً . وذلك عن طريق ما يلي: <ol style="list-style-type: none"> ١- منحهم شهادة تحسن مستوى . ٢- الإشادة بهم أمام زملائهم . عقد جلسة إرشاد جمعي معهم لشكرهم وحثهم على الاستمرار في هذا التحسن. إرسال رسالة جوال لأولياء أمورهم لإشعارهم بتحسن مستواهم . 	<ul style="list-style-type: none"> خلال العام الدراسي
٣	التواصل مع المعلمين المعنيين لخدمة هذه الفئة	المرشد الطلابي المعلمون	<ul style="list-style-type: none"> حث المعلمين على تشجيع هذه الفئة لتحسين مستواها الدراسي والتواصل مع المرشد الطلابي من أجل ذلك . 	<ul style="list-style-type: none"> خلال العام الدراسي

البرنامج التاسع

الفئة المستهدفة	هدف البرنامج	البرنامج التاسع
الطلاب المتأخرون دراسياً	<p>١- التعرف على أسباب التأخر الدراسي من جميع الجوانب التربوية/الصحية/الاجتماعية ووضع الحلول المناسبة لعلاجها .</p> <p>٢- مساعدة الطلاب المتأخرين دراسياً على تحسين مستواهم الدراسي .</p> <p>٣- التعرف على الطلاب ذوي صعوبات التعلم وتقديم الرعاية المناسبة لهم .</p> <p>٤- التعرف على الطلاب الأيتام وتقديم الرعاية المناسبة لهم .</p> <p>٥- التعرف على الطلاب ذوي الدخل المحدود وتقديم الرعاية المناسبة لهم .</p>	رعاية الطلاب المتأخرين دراسياً وذوي صعوبات التعلم والحالات الخاصة

وقت التنفيذ	التنفيذ	المنفذ	الإجراء	م
• خلال العام الدراسي	<ul style="list-style-type: none"> • حصر أسماء الطلاب المتأخرين دراسياً وذلك عن طريق ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ١- دراسة نتائج الفترات والاختبارات النهائية . ٢- إحالات المعلمين للمرشد الطلابي . • إعداد تقرير كامل عن الطلاب المتأخرين دراسياً في كل فصل بعد دراسة نتائج الفترات والاختبارات النهائية ، وتزويد الإدارة بنسخة منه ، والاحتفاظ بنسخة أخرى في ملف (نتائج الفترات والاختبارات النهائية) . • التعرف على الأسباب المؤدية إلى التأخر الدراسي سواء أكانت أسباباً عامة أو خاصة وذلك عن طريق جلسات الإرشاد الفردية والجمعية مع هذه الفئة . • التواصل مع المعلمين لمعرفة أسماء الطلاب الضعاف قبل اختبار الفترات . • توزيع نموذج (استفسار عن مستوى طالب) لجميع المعلمين في حالة ورود شكوى عن ضعفه . • حصر أسماء الطلاب ذوي صعوبات التعلم والأيتام وتقديم الرعاية لهم ، مع الجهات ذات العلاقة والمسؤولة . 	المرشد الطلابي المعلمون	حصر الطلاب المتأخرين دراسياً وذوي صعوبات التعلم والحالات الخاصة وأسباب ذلك	١

* تابع للبرنامج التاسع

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
٢	تقديم الخدمات الإرشادية اللازمة لهذه الفئة	المرشد الطلابي رواد الفصول	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ جلسات إرشاد فردية وجمعية للطلاب المتأخرين دراسياً لمعالجة أسباب تأخرهم الدراسي ، وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي . • تشجيع الطلاب الذين أبدوا تحسناً في مستواهم الدراسي ليستمروا في هذا التحسن تصاعدياً . وذلك عن طريق ما يلي: ١- منحهم شهادات تحسن مستوى . ٢- الإشادة بهم أمام زملائهم . ٣- رسالة جوال لأولياء أمورهم لإشعارهم بتحسّن مستواهم . • تعبئة النموذج المعد لذلك لمتابعة الطالب من خلاله وحفظه في ملف (سجل الطلاب) 	• خلال العام الدراسي
٣	التواصل مع المعلمين وأولياء أمور الطلاب لخدمة هذه الفئة	المرشد الطلابي المعلمون	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد المعلمين بعد كل اختبار فترة والاختبار النهائي بأسماء الطلاب المتأخرين دراسياً في المواد المستندة إليهم . • تزويد وإشعار المعلمين بالطلاب ذوي صعوبات التعلم وطريقة التعامل المناسب مع هذه الفئة من الطلاب . • التواصل مع أولياء أمور الطلاب ذوي صعوبات التعلم في كل ما من شأنه الرقي بمستواهم الدراسي . • حث المعلمين على تشجيع هذه الفئة لتحسين مستواها الدراسي والتواصل مع المرشد الطلابي من أجل ذلك . • التواصل مع المعلمين فيما يخص الطلاب المتدنية مستوياتهم . • توزيع نموذج (استفسار عن مستوى طالب) للمعلمين عن الطلاب المتدنية مستوياتهم . • دعوة أولياء أمور الطلاب المتأخرين دراسياً لزيارة المعهد لمناقشة أسباب تدني مستوى أبنائهم وإرشادهم للطرق المثلى لمعالجة ذلك . 	• خلال العام الدراسي

البرنامج العاشر

البرنامج العاشر	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة
رعاية الطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب	<p>١- التعرف على أسباب الإعادة وتكرار الرسوب من جميع الجوانب (صحية/ نفسية/ اجتماعية) ووضع الحلول المناسبة لعلاجها .</p> <p>٢- مساعدة الطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب على تحسين مستواهم الدراسي .</p>	الطلاب المعيدون ومتكررو الرسوب

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	حصر الطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب و أسباب ذلك	المُرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • حصر أسماء الطلاب المعيدين والمواد التي رسيوا فيها وذلك بدراسة نتائج العام الماضي . • حصر أسماء الطلاب متكرري الرسوب والمواد التي تكرر رسوبهم فيها وذلك بدراسة نتائج السنوات الماضية . • عقد جلسات إرشاد فردية وجمعية مع هذه الفئة لمعرفة الأسباب المؤدية إلى الإعادة وتكرار الرسوب سواء أكانت أسباباً عامة أم خاصة ، وتوجيههم إلى أهمية الاستعداد الدراسي المبكر من بداية العام . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثالث من الفصل الأول
٢	تقديم الخدمات الإرشادية اللازمة لهذه الفئة	المُرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ جلسات إرشاد فردية وجمعية للطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب لمعالجة أسباب ذلك ، وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستواهم الدراسي . • تشجيع الطلاب الذين أبدوا تحسناً في مستواهم الدراسي ليستمروا في هذا التحسن تصاعدياً ، وذلك عن طريق ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ١- تشجيعهم وتعزيز تفوقهم (شفوياً) أمام زملائهم في الفصل . ٢- رسالة جوال لأولياء أمورهم لإشعارهم بتحسين مستواهم . • تعبئة النموذج المعد لمتابعة الطالب من خلاله وحفظه في ملف (سجل الطلاب) . 	<ul style="list-style-type: none"> • خلال العام الدراسي

* تابع للبرنامج العاشر

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
٣	التواصل مع المعلمين ورواد الفصول لخدمة هذه الفئة	المرشد الطلابي رواد الفصول المعلمون	<ul style="list-style-type: none"> • تزويد المعلمين ورواد الفصول بأسماء الطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب لمتابعتهم من بداية العام الدراسي . • حث المعلمين ورواد الفصول على متابعة هذه الفئة ومعالجة ضعفها والتواصل مع المرشد الطلابي من أجل ذلك . • زيارة المعلمين للاستفسار عن الطلاب المعيدين . • توزيع نماذج (استفسار عن مستوى طالب) على المعلمين للوقوف على مستوى الطالب المعيد . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثالث من الفصل الأول
٤	التواصل مع أولياء أمور الطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب للقيام بدورهم تجاه أبنائهم .	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • دعوة أولياء أمور الطلاب المعيدين ومتكرري الرسوب لزيارة المعهد من بداية العام الدراسي وذلك لمناقشة أسباب الإعادة أو تكرار الرسوب ، وإرشادهم إلى الطرق المثلى لتحسين مستوى أبنائهم الدراسي . • إشعار أولياء أمور الطلاب المعيدين و متكرري الرسوب بمستوى أبنائهم نهاية كل فترة واختبار نهائي إذا كان لديهم مواد ضعف ، ودعوتهم للتواصل مع المرشد وذلك عن طريق رسائل الجوال . 	<ul style="list-style-type: none"> • خلال العام الدراسي

البرنامج الحادي عشر

البرنامج الحادي عشر	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة
رعاية الطلاب متكرري الغياب والتأخر الصباحي	١- التعرف على أسباب تكرار الغياب والتأخر الصباحي لدى هذه الفئة . ووضع الحلول المناسبة لعلاجها . ومساعدتهم على التكيف مع بيئة المعهد .	متكررو الغياب والتأخر الصباحي وبين الحصص

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	توعية الطلاب وأولياء الأمور بأهمية الانتظام في الدراسة والحضور المبكر للمعهد ، والآثار السلبية المترتبة على الغياب والتأخر الصباحي أو بين الحصص	المُرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • التوجيه الجمعي للطلاب حول أهمية الانتظام في الدراسة والحضور المبكر للمعهد ، والآثار السلبية المترتبة على الغياب والتأخر الصباحي . • إعداد نشرة عن (أهمية الانتظام في الدراسة والحضور المبكر للمعهد ، والآثار السلبية المترتبة على الغياب والتأخر بين الحصص) . وتوزيعها على الطلاب وأولياء أمور الطلاب . 	<ul style="list-style-type: none"> • الأسبوع الثالث من الفصل الأول
٢	حصر الطلاب متكرري الغياب والتأخر الصباحي أو بين الحصص	الوكيل المُرشد الطلابي شؤون الطلاب	<ul style="list-style-type: none"> • توجيه الوكيل وشؤون الطلاب من بداية العام الدراسي بحصر أسماء الطلاب الذين يتكرر غيابهم أو تأخرهم الصباحي أو بين الحصص والرفع بها للمُرشد الطلابي بصفة دورية . 	<ul style="list-style-type: none"> • خلال العام الدراسي
٣	تقديم الخدمات الإرشادية المناسبة لهذه الفئة	المُرشد الطلابي رواد الفصول	<ul style="list-style-type: none"> • استخدام أساليب الإرشاد (الفردى/ الجمعي) مع هؤلاء الطلاب للتعرف على أسباب غيابهم أو تأخرهم . ووضع الحلول المناسبة لذلك . • الاستفادة من الدراسات التربوية في علاج أسباب الغياب والتأخر الصباحي وبين الحصص . • تعبئة النموذج المعد لمتابعة الطالب من خلاله وحفظه في ملف (سجل الطلاب) . 	<ul style="list-style-type: none"> • خلال العام الدراسي
٤	التواصل مع أولياء أمور الطلاب المعيدين ومتكرري الغياب والتأخر الصباحي وبين الحصص لعلاج هذه الظاهرة	المُرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء ولي أمر الطالب متكرر الغياب أو التأخر لزيارة المعهد لمناقشة أسباب ذلك وللمشاركة في وضع الحلول المناسبة للحد من هذه المشكلة . 	<ul style="list-style-type: none"> • خلال العام الدراسي

البرنامج الثاني عشر

البرنامج الثاني عشر	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة
التعرف على الطلاب الموهوبين ، وتقديم الرعاية المناسبة لهم	١- التعرف على الطلاب الموهوبين وتقديم الرعاية المناسبة لهم . ٢- تنمية قدرات الطلاب الموهوبين والإفادة منهم في خدمة الدين والوطن . ٣- تحفيز المواهب الكامنة لدى الطلاب الموهوبين وتشجيعهم على الإبداع والابتكار .	الطلاب الموهوبين

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	التعرف على الطلاب الموهوبين وتقديم الرعاية المناسبة لهم	المرشد الطلابي المعلمون مشرف النشاط	<ul style="list-style-type: none"> • التعرف على هذه الفئة من خلال ما يلي: <ol style="list-style-type: none"> ١- مستوى تحصيلها الدراسي . ٢- ملاحظات المرشد والمعلمين . ٣- ما تم رصده من قبل مشرف النشاط . • تقديم الرعاية المناسبة لهذه الفئة . • توعية المعلمين بخصائص الطلاب الموهوبين وأساليب الكشف عنهم . • الإسهام في الكشف المبكر عن الطلاب الموهوبين وترشيحهم لبرنامج رعاية الموهوبين بالمعهد . • التعرف على حاجات الموهوبين وأحاسيسهم واتجاهاتهم ومساعدتهم في حل مشكلاتهم والتعرف على ميولهم وقدراتهم . • توثيق الصلة بين البيت والمعهد والاستفادة من مجالس الآباء والمعلمين فيما يخدم الموهوبين . • تنسيق الزيارات الميدانية المخططة التي تهدف إلى إكساب الطلاب الموهوبين خبرات علمية وعملية بالتنسيق مع مدير المعهد . • المساهمة في إدخال بيانات الطلاب الموهوبين في مؤسسة الملك عبدالعزيز ورجاله للموهبة والإبداع (موهبة) • تطبيق كل مايرد لهذا البرنامج من تعليمات وتوجيهات من قبل وكالة الجامعة . 	• خلال العام الدراسي

البرنامج الثالث عشر

الفئة المستهدفة	هدف البرنامج	البرنامج الثالث عشر
جميع الطلاب	<p>١- حماية عقول أبنائنا الطلاب من الانحرافات والأفكار المتطرفة والشاذة .</p> <p>٢- تبصير الطلاب ببعض الواجبات الاجتماعية والوطنية وتعزيز العمل بها وتحميلهم المسؤولية تجاهها .</p> <p>٣- تبصير الطلاب بأهم المشكلات السائدة في محيطهم الاجتماعي وإرشادهم إلى كيفية التعامل الأمثل معها.</p> <p>٤- بناء ذوات الطلاب بما يتفق والمبادئ السليمة فيتحقق لهم النمو السوي الذي يجعلهم أفراداً صالحين في أنفسهم وعوامل بناء ورفي لمجتمعهم ووطنهم .</p>	الإرشاد الوقائي (السلوكيات الخاطئة) والفكري والوطني

وقت التنفيذ	التنفيذ	المنفذ	الإجراء	م
• خلال العام الدراسي	<p>• التعرف على متطلبات هذا البرنامج عن طريق ما يلي :</p> <p>١- رصد سلوكيات الطلاب الخاطئة داخل المعهد وخارجه .</p> <p>٢- ملاحظات المرشد الطلابي داخل المعهد وخارجه .</p> <p>٣- ما يرد بهذا الشأن من وكالة الجامعة لشؤون المعاهد العلمية .</p>	المدير المرشد الطلابي	التعرف على متطلبات هذا البرنامج	١
• خلال العام الدراسي	<p>• تبصير الطلاب بذلك عن طريق ما يلي :</p> <p>١- التوجيه الجمعي للطلاب حولها .</p> <p>٢- إعداد النشرات المناسبة عنها وتوزيعها على الطلاب .</p>	المدير المرشد الطلابي	تبصير الطلاب ببعض القضايا التي تتفق والمبادئ السليمة ليتحقق لهم النمو السوي المنشود لمجتمعهم ووطنهم	٢
• خلال العام الدراسي	<p>• تنفيذ ذلك عن طريق ما يلي :</p> <p>١- التوجيه الجمعي للطلاب حولها .</p> <p>٢- إعداد النشرات المناسبة عنها وتوزيعها على الطلاب .</p> <p>٣- المشاركة في الفعاليات والبرامج المتعلقة بهذه القضايا.</p>	المدير المرشد الطلابي	تبصير الطلاب ببعض الواجبات الاجتماعية والوطنية وتعزيز العمل بها وتحميلهم المسؤولية تجاهها	٣

* تابع للبرنامج الثالث عشر

<p>• خلال العام الدراسي</p>	<ul style="list-style-type: none"> التعرف على أهم المشكلات التي تواجه الطلاب في محيطهم الاجتماعي وذلك عن طريق الوسائل المتاحة (الجريمة ، السرقات ، التعدي على الآخرين ، التفحيط ، الابتزاز ، ...الخ) وتحذيرهم من ضررها وخطرها على الفرد والمجتمع . التواصل مع الجهات ذات العلاقة في مكافحة الفساد والتدخين والمخدرات لعقد ندوات للتحذير من الانجرار خلف السلوكيات الخاطئة وضررها على الطالب والمجتمع. 	<p>المدير الوكيل المرشد الطلابي المعلمون شؤون الطلاب الطلاب</p>	<p>التعرف على أهم المشكلات التي تواجه الطلاب في محيطهم الاجتماعي</p>	<p>٤</p>
<p>• خلال العام الدراسي</p>	<ul style="list-style-type: none"> التوجيه الجمعي للطلاب لوقايتهم من المشكلات التي تواجههم في محيطهم الاجتماعي والأسري وإرشادهم إلى كيفية التعامل الأمثل معها . 	<p>المدير المرشد الطلابي</p>	<p>تقديم الخدمات الوقائية المناسبة للطلاب</p>	<p>٥</p>

البرنامج الرابع عشر

البرنامج الرابع عشر	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة
الإرشاد المهني	<p>١- مساعدة الطالب على اختيار التخصص والمهنة المناسبة لميوله وقدراته وطموحاته .</p> <p>٢- تقديم المعلومات المتوفرة عن المجالات الدراسية والمهن المناسبة ، وتعزيز الاستفادة الفعلية منها .</p>	<p>طلاب الثالثة المتوسطة</p> <p>طلاب المرحلة الثانوية</p>

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	تهيئة طلاب الصف الثالث المتوسط للمرحلة التعليمية القادمة	المُرشد الطلابي	<p>- التوجيه الجمعي لطلاب الصف الثالث المتوسط لتعريفهم بالمرحلة الدراسية القادمة .</p> <p>- إعداد نشرة تعريفية عن المرحلة الدراسية القادمة وتزويد كل طالب بنسخة منها .</p>	نهاية الفصل الدراسي الثاني
٢	تعريف طلاب المرحلة الثانوية بنظام المعدل التراكمي ونظام الدرجة الموزونة ، وما يستجد في التعليم بصفة عامة .	المُرشد الطلابي	<p>- التوجيه الجمعي لطلاب صفي (٢/ث) و (٣/ث) لتعريفهم بطريقة حساب المعدل التراكمي وحساب الدرجة الموزونة .</p> <p>- إعداد نشرة تريبوية حول طريقة حساب المعدل التراكمي وحساب الدرجة الموزونة حسب ما ورد في القواعد التنفيذية للأنحة تقويم الطالب وتزويدهم بنسخ منها .</p>	الأسبوع الرابع من الفصل الأول
٣	مساعدة طلاب الصف الثالث الثانوي على اختيار التخصصات والمهن الملائمة لميولهم واتجاهاتهم	المُرشد الطلابي	<p>- التوجيه الجمعي لطلاب الصف الثالث الثانوي لتعريفهم بأهمية اختيار المهنة ونوع الدراسة التي تتوافق مع ميولهم واتجاهاتهم واستعداداتهم الشخصية . وإرشادهم إلى كيفية التعرف على تلك الميول والاتجاهات .</p> <p>- إعداد مقياس يساعد طلاب هذه المرحلة على التعرف على ميولهم واتجاهاتهم العملية والمهنية ، وتوزيعه عليهم لتعبئته . وموافاتهم بالنتيجة .</p> <p>- تقديم الاستشارات الإرشادية المناسبة لهؤلاء الطلاب لاتخاذ القرارات الصائبة في اختيار مجال ومهنة المستقبل .</p>	خلال العام الدراسي
٤	تفعيل جانب الإرشاد المهني في المعهد	المُرشد الطلابي	<p>- إرشاد الطلاب للمواقع الإلكترونية الحكومية والمعتمدة رسمياً ليتعرفوا على التخصصات العلمية المتاحة لهم في الجامعات بعد الحصول على الشهادة الثانوية .</p> <p>- تنظيم - ما أمكن - زيارة للجامعات والمؤسسات التعليمية والمهنية في المنطقة بعد التنسيق معها ومخاطبتها عن طريق إدارة المعهد وإعداد آلية لتلك الزيارة .</p> <p>- تخصيص جانب من ركن التوجيه والإرشاد في المعهد للإرشاد التعليمي المهني وتزويده بالأدلة والنشرات والمطويات للجامعات والكليات والمراكز المتخصصة والمعتمدة وتحديثه بصفة مستمرة .</p>	خلال العام الدراسي

البرنامج الخامس عشر

البرنامج الخامس عشر	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة
اختبار القدرات	١- تبصير الطلاب بأهمية اختبار القدرات وآلية التسجيل فيه . ٢- العمل على استعداد الطلاب للتعامل مع اختبار القياس الاستعداد الأمثل ورفع مستواهم فيه لتحقيق أفضل النتائج .	طلاب ٢/٣ ، ٣/٣

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	تبصير الطلاب وأولياء أمورهم بأهمية اختبار القدرات وآلية التسجيل فيه	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> التوجيه الجمعي لطلاب المرحلة الثانوية (٢/٣) ، (٣/٣) لتعريفهم بما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ١- أهمية اختبار القياس . ٢- كيفية التسجيل وتسديد الرسوم . إعداد نشرة تعريفية عن (أهمية اختبار القياس، وآلية التسجيل فيه وتوزيعها على الطلاب وأولياء أمورهم . 	<ul style="list-style-type: none"> قبل الاختبار بوقت كاف .
٢	الإعلان عن مواعيد التسجيل في اختبار القياس وتوزيع النشرات التعريفية الصادرة من المركز في حينها	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> الإعلان عن مواعيد التسجيل في اختبار القياس حال ورودها من المركز الوطني للقياس والتقويم . توزيع النشرات التعريفية الصادرة من المركز حال ورودها كذلك . 	<ul style="list-style-type: none"> وقت إعلانها من المركز
٣	تدريب الطلاب عملياً على اختبار القياس	المرشد الطلابي مدرّب متخصص معلم اللغة العربية	<ul style="list-style-type: none"> دعوة مدرّب متخصص لإقامة دورة تدريبية للطلاب في اختبار القدرات . تدريب الطلاب على الاختبار (اللفظي والكمي) بمساعدة معلم اللغة العربية ومعلم الرياضيات . تعريف الطلاب ببعض المواقع الإلكترونية التي تقدم نماذج تدريبية لهذه الاختبارات . إقامة اختبارات للقياس على مستوى المعهد تتصف بنفس صفات وأسلوب اختبار القياس العام . 	<ul style="list-style-type: none"> قبل الاختبار بوقت كافٍ

البرنامج السادس عشر

البرنامج السادس عشر	هدف البرنامج	الفئة المستهدفة
تهيئة الطلاب للاختبارات ومتابعتهم أثناءها	١- تبصير الطلاب بطرق الاستذكار الجيد وطرق تنظيم الوقت . ٢- تبصير أولياء أمور الطلاب بأهمية تهيئة الجو المناسب للطلاب أثناء الاختبارات . ٣- مساعدة الطلاب على التكيف أثناء الاختبارات . ٤- تبصير أولياء أمور الطلاب بأهمية متابعة أبنائهم بعد أداء الاختبار .	جميع الطلاب أولياء أمور الطلاب

م	الإجراء	المنفذ	التنفيذ	وقت التنفيذ
١	تهيئة الطلاب وأولياء الأمور للاختبارات ، وإرشادهم إلى الطريقة المثلى للتعامل معها	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • التوجيه الجمعي للطلاب لتهيئتهم للاختبارات وإرشادهم إلى كيفية تنظيم الوقت وطرق الاستذكار الجيد . • إعداد نشرات إرشادية عن (الاختبارات وتنظيم الوقت وطرق الاستذكار الجيد و خطر المنهيات) وتزويد الطلاب بنسخ منها . • إعداد نشرة إرشادية عن (دور البيت في متابعة الطلاب وتهيئة الجو المناسب لهم أثناء الاختبارات) وتزويد أولياء الأمور بها . 	• قبل بداية الاختبارات بوقت كافٍ
٢	إشراك الطلاب في إعداد جدول الاختبارات	وكيل المعهد المرشد الطلابي مسؤول الامتحانات	<ul style="list-style-type: none"> • التعاون مع وكيل المعهد ومسؤول الامتحانات لإعداد جدول الاختبارات بالتنسيق مع الطلاب . • تبصير أولياء أمور الطلاب بأهمية توفير الأجواء المناسبة لأبنائهم أثناء الاختبارات . 	• قبل بداية الاختبارات بوقت كافٍ
٣	متابعة الطلاب أثناء الاختبار	المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> • متابعة الطلاب أثناء الاختبارات بصفة مستمرة ومساعدتهم فيما قد يواجههم من مشكلات ، والتأكيد على أولياء أمورهم بأوقات بداية الاختبار ونهايته . 	• خلال فترة الاختبارات



البرنامج اليومي لعمل المرشد الطلابي

البرنامج	٣	قطاعات التنفيذ
الإشراف	١	المشاركة الفعلية في الاصطفاف الصباحي و ملاحظة سلوكيات الطلاب والعمل على تعزيز الإيجابيات والقضاء على السلبيات
	٢	تقديم النصح والإرشاد الجمعي عن طريق الإذاعة المدرسية ، والزيارات الصفية و البرامج الطلابية .
	٣	الإشراف على برنامج حضور وانصراف الطلاب .
معالجة المواقف اليومية الطارئة	١	معالجة المواقف اليومية الطارئة مع لجنة التوجيه والإرشاد بالمعهد .
	٢	ملاحظة المواقف اليومية المتكررة والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها وتدوينها في ملف الطالب .
	٣	استقبال حالات الطلاب المحولة من المعلمين والتي تستدعي حالتهم الاتصال بأولياء أمورهم وبحث مشكلاتهم المتكررة مع المعلمين ، والتنسيق مع أسرهم في حل مشاكلهم السلوكية و التعليمية وزيارة أولياء الأمور للمعهد .
	٤	استقبال من يحيل مدير المعهد من أولياء الأمور الذين لهم موعد مسبق أو من تستدعي حالتهم مقابلة المرشد الطلابي .
مراجعة البرنامج اليومي للمرشد الطلابي	١	مراجعة البرنامج اليومي للإرشاد لطلابي بشكل يومي و تنفيذ الأعمال المطلوبة في الخطة .
	٢	تدوين الملاحظات والمقترحات وما يستجد من أعمال يرى المرشد إضافتها .
	٣	تدوين الأعمال اليومية لعرضها نهاية كل شهر على مدير المعهد والمشرف التربوي الزائر .
ملاحظة :- يجب أن يكون لكل طالب ملف خاص به من بداية التحاقه بالمعهد وحتى تخرجه يحفظ فيه كل مايتعلق بمسيرته الدراسية .		



نموذج متابعة الحالة الصحية للطالب

الجمهورية العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
وكلية الجامعة للتقويم المعاهد الطبية
الإدارة العامة للشؤون الطلابية

المكرم ولي أمر الطالب/ السلام عليكم ورحمة الله وبركاته تأملت منكم تعبئة الاستمارة مع توثيق الدقة والصراحة في كتابة المعلومات المتعلقة بابتككم حتى تتمكن من متابعة وسرعة سيره الدراسي على ضوء حالته الاجتماعية والصحية والنفسية، والله يحفظكم ويرعاكم .

أرجو تعبئة الفراغات ، ووضع علامة (✓) أمام الخيار المناسب بين القوسين

اسم الطالب	رقم الهوية	الصف	الطبقة	رقم الصحة	الجنسية
تاريخ الميلاد	١٤٠٠ / /			جوال	
نوع السكن				ملك ()	اجار ()
مستوى الدخل	٤٠٠٠ ريال فأقل ()			٤٠٠٠ - ٨٠٠٠ ريال ()	أكثر من ٨٠٠٠ ()
الاب على قيد الحياة	نعم ()			لا ()	
الأم على قيد الحياة	نعم ()			لا ()	
عدد الإخوة	عدد الأخوات				
الوالدان منفصلان	نعم ()			لا ()	
المقيم مع	الوالدين ()			الأب فقط ()	غير ذلك (ذكر)
المستوى التعليمي للاب	متعلم ()			ابتدائي (متوسط) (ثانوي) ()	جامعي ()
المستوى التعليمي للأم	أسي ()			متعلمه ()	ابتدائي (متوسط) (ثانوي) ()
مهية الأب	طبيب ()			مهندس ()	فني ()
مهية الأم	طبيبة ()			موظفة قطاع خاص ()	قطاعية ()
				معلمة ()	معلم ()
				أكاديمية ()	مصري ()
				ربة منزل ()	غير ذلك
وضع علامة ✓ أمام الحالة التي يشكو منها الطالب ، وارقاق صورة من التقرير الطبي للحالة المرضية					
المرضى	✓	ملاحظات		المرضى	✓
ربو				التعب أثنى مزمين	
مرض القلب				التعبات متكررة	
ضعف الدم				كثرة النوم	
سكر				صعوبة في التنفس	
أعراض الكلى				ازرقاق وطفح في البدن	
التهب الوراثن				فقر دم	
طفليبات معوية				G6PD أيما القول	
رغاف متكرر				روماتيزم	
حساسية				إصابة (أكثر ان وجدت)	
تشنجات أو صرع				صدمات جراحية (أو غيرها)	
ضعف البصر				إصابات	
ضعف السمع				مرض نفسي(أكثر ان وجد)	
أخرى					

إقرار من ولي الأمر

أفوض إدارة المعهد العلمي في تقديم الإسعافات الضرورية داخل المعهد أو خارجه للطالب واتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة حدوث أي طارئ.

توقيع ولي أمر الطالب على صحة المعلومات والإقرار التاريخ : / / ١٤٠٠ هـ

ملاحظة : يجب تفعيل النموذج



نموذج رعاية طالب متفوق

المنطقة الغربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
وكلية الجامعة لتقوية المعاهد العلمية
الادارة العامة للتميز الطلابية
المعهد الطبي في:

اسم الطالب: السنة الدراسية: الفصل:

اسم ولي أمره: صلة القرابة: هاتف المنزل: هاتف العمل:

مواد التفوق خلال العام الدراسي:	الأول	الثاني	الفصل الدراسي	تاريخ التفوق
الفصل الدراسي	متصف	متصف	فجاية الفصل	تسجيل اسمه في لوحة التفوق
المواد	الفصل	فجاية الفصل	الفصل	الإشادة بالطلاب في إذاعة المعهد
				إصلاؤه شهادة تفوق
				ترتيب لقاء له مع مدير المعهد أو وكيله
				تم الاتصال بمعلميه لتشجيعه والإشادة به
				اللقاء عليه أمام زملائه في الفصل
				بحث روح التعاون مع زملائه
				تشجيعه ثقفياً على الاستمرار في التفوق
				إجراء مقابلة معه في إذاعة المعهد
				توزيعت دفتاره وواجباته
				أعطي نشرة الاستاكر الجيد
				رغب له جدول الاستاكر
				وفرت له بعض الوسائل التعليمية
				منح جائزة لتفوقه
				وفرت له بعض الأدوات المكتبية
				وجه للمشاركة في إحدى جماعات النشاط
				تم إشراكه في زيارة ميدانية أو رحلة
				منح فرصة للقيادة وتحمل المسؤولية
				قدمت له مساعدة مالية
				تمت مساعدته في اختيار الرميل الكفء
				غير ذلك:
				غير ذلك:
				غير ذلك:

مجموع مواد التفوق	تاريخ في المستوى	نقاط في المستوى	تحسن في المستوى	نتائج التقويم
				اختيار متصف الفصل الأول
				اختيار فجاية الفصل الأول
				اختيار متصف الفصل الثاني

ملاحظات:

تنبه: يجب تفعيل النموذج .



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
وكالة الجامعة لشؤون المعاهد العلمية
الإدارة العامة للشؤون الطلابية
المعهد العلمي في:

نموذج رعاية طالب: () متكرر الغياب () متكرر التأخر

اسم الطالب: السنة الدراسية: الفصل:

إسم ولي أمره: صلة القرابة: هاتف المنزل: هاتف العمل:

الأشهر	الأسبوع ١	الأسبوع ٢	الأسبوع ٣	الأسبوع ٤	المجموع	أسباب الغياب أو التأخر	الإجراءات التربوية المتخذة	التاريخ	النتائج

ملحوظات المرشد الطلابي:

ملاحظة: يجب تفعيل النموذج



بسم الله الرحمن الرحيم

بطاقة زيارة ولي أمر

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

وكالة الجامعة لشؤون المعاهد العلمية

الإدارة العامة للشؤون الطلابية

المعهد العلمي في

قمت أنا ولي أمر الطالب: بالسنة: فصل:

بزيارة المعهد العلمي في يوم/ الموافق: / / ١٤ هـ بناء على

ولقد تم مناقشة الموضوعات التالية:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

وبعد ذلك تم الإتفاق على:

- ١-
- ٢-
- ٣-
- ٤-

ولي أمر الطالب: الإسم: صلة القرابة: العمل: الهاتف:

المرشد الطلابي

التوقيع:



استمارة الترشيح الأولي للمشروع الوطني للتعرف على الموهوبين

تعليميات :

- تحتوي هذه القائمة على مجموعة من الخصائص التي قد يكون لها ارتباط بسلوب التوهم ببراءة كل سمة بتان، ومن ثم الحكم على مدى تواجد أو ظهور هذه السمة لدى الطالب ، واعطاء تقدير لها وذلك من خلال وضع إشارة (√) أسفل التقدير المقابل للسمة.
- الحكم هنا يعني على تقدير انك الشخصية وملائمتك للطالب، ولا توجد اجابة صحيحة وأخرى خاطئة، الأصل أن تضع ما تعتقده مستجيباً.
- نتائج هذه الاستمارة ستعود إلى فهم أفضل للطالب مما سيساعد على توجيهه إلى البرامج الأكثر مناسبة له.
- تعبئة هذه الاستمارة لا يعني ترشيح نهائي للطالب إلا في حال تسجيله عبر النظام

م	العبارة	تظهر دائماً	تظهر كثيراً	متوسطة	تظهر نادراً	لا تظهر أبداً	لا يستطيع الحكم
						
١	لدى الطالب قدرة على:						
	عقد المقارنات لاكتشاف العلاقات بين الأشياء ..						
٢	حل المشكلات في ضوء المعلومات المتاحة له.						
٣	تفسير الأحداث في ضوء المعلومات المتاحة له.						
٤	توليد الأفكار المتنوعة.						
٥	إعطاء بدائل متعددة لمشكلة واحدة.						
٦	تقديم اجابات للأئلة بشكل متفرد أكبر من عمره الزمني.						
٧	الإلا حلة بدقة عالية.						
٨	ربط النتائج بالأسباب.						
٩	التحقق من الفرضيات من خلال جمع المعلومات والأدلة.						
١٠	الوصول إلى أحكام عامة مبنية على معلومات ونتائج سابقة.						
١١	استخدام وسائل متعددة لحل مشكلة واحدة.						
١٢	تحريب الأشياء الجديدة.						
١٣	استيعاب ما يقرؤه بصورة متميزة.						
١٤	التعبير الشفهي بصورة متميزة.						
١٥	التعبير الكتابي بصورة متميزة.						
١٦	تلخيص الأفكار المطاة له بوضوح ودقة.						
١٧	استيعاب الأساليب الكتابية المتنوعة.						
١٨	الدفاع عن آرائه بأساليب مقنعة.						
١٩	استخلاص نتائج المسائل والمشكلات الرياضية بطلاقة.						
٢٠	إدراك المساحات والأحجام والتواعد الرياضية للاشكال.						
٢١	استيعاب المبادئ والتواعد الرياضية بيسر.						
٢٢	استيعاب المفاهيم المجردة.						
٢٣	التعامل مع الأرقام والرموز الرياضية بسهولة.						
٢٤	مواصلة العمل الجاد نحو تحقيق الهدف المنشود.						
٢٥	قيادة زملائه في المهام التي يشترك بها في مجموعات عمل.						
٢٦	الخيال الواسع.						
٢٧	التعامل مع أفراد أكبر منه سناً.						
٢٨	العمل في المهام الوكالة إليه بصورة مستقلة.						
٢٩	طرح الكثير من الأسئلة الجديرة بالاهتمام.						
٣٠	الاستجابة بسرعة بدهيته.						
٣١	الثقة بنفسه وآرائه.						

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

وكالة الجامعة لشؤون المعاهد العلمية

الإدارة العامة للشؤون الطلابية

هاتف: ١١٢٥٨٠٦٧٤

فاكس: ١١٢٥٨٠٢٨١

ص.ب ٥٧٠١ - الرياض

st.affairs@imamu.edu.sa

ت : 0112580674 ف : 0112580281