المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم
الإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الحدود الشمالية
مكتب التربية والتعليم بمحافظة طريف
قسم التوجيه والإرشاد

وزارة التربية والتعليم
Ministry of Education

البرنامج الزمني السنوي لتنفيذ أعمال التوجيه والإرشاد الطلابي بالمدرسة

م	المهام المطلوبة	الفصل الأول								الفصل الثاني				
		الفترة الأولى	نفذ	الفترة الثانية	نفذ	اختبارات الفصل الأول	الفترة الأولى	نفذ	الفترة الثانية	نفذ	اختبارات الفصل الثاني
	تهيئة العمل										
١	تهيئة برنامج إرشاد الحاسوبي و تعبئة البيانات الأولية (المدرسة – المرشد الطلابي – الهيئة التعليمية – رواد الفصول) وتعبئة السجل الشامل للطلاب من واقع نتائج العام الماضي	*									
٢	تهيئة مكتب المرشد الطلابي للعمل : العهد ، الملفات، الحاسب الآلي ، نظافة المكتب ، استمارات تنظيم العمل ، ركن التوجيه والإرشاد (وغيرها مما يلزم تنظيم العمل)	*		*			*		*		
٣	إعداد خطة التوجيه والإرشاد للمدرسة وشموليتها لبرامج التوجيه والإرشاد والتقويم للإجراءات التنفيذية .	*		*			*		*		
٤	متابعة توثيق الأعمال في برنامج إرشاد الحاسوبي و السجلات ورفع التقارير للقسم بصورة دورية بعد تدوين المقترحات والملاحظات على البرامج .	*		*			*		*		
	الأعمال الإدارية										
٥	دراسة وتحليل نتائج الاختبارات من خلال الرسوم البيانية والمؤشرات الإحصائية وتقديم التوصيات بشأنها.	*		*			*		*		
٦	تشكيل لجنة التوجيه والإرشاد وتفعيل اجتماعاتها .	*		*			*		*		
٧	تشكيل لجنة رعاية السلوك وتفعيلها عند الحاجة .	*		*			*		*		
٨	تشكيل جماعة التوجيه والإرشاد وتفعيل اجتماعاتها..	*		*			*		*		
٩	التوعية بدور المرشد الطلابي في المدرسة ، وبأدوار العاملين في المدرسة في تنفيذ برامج التوجيه والإرشاد	*									
١٠	إعداد المطويات والنشرات المختلفة التي تخدم العمل في المجالات المتعددة	*		*			*		*		
١١	إجراء أبحاث وندوات ومحاضرات ولقاءات حوارية تخدم ميادين التوجيه والإرشاد المختلفة مع الطلاب والمعلمين وأولياء الامور .	*		*			*		*		
١٢	تفعيل لوحة الشرف للطلاب المتفوقين والطلاب المتميزين سلوكيا	*		*			*		*		
١٣	تفعيل اللوحات الحائطية مثل (صحيفة أو مجلة التوجيه والإرشاد وغيرها)	*		*			*		*		
١٤	زيارات ميدانية دورية لـ (المقصف ، الساحات ، الفسحة ،الميادين المحيطة بالمدرسة الخارجية ، متابعة دخول وخروج الطلاب صباحا ...الخ) يتم فيها مراقبة السلوكيات التي تحصل من الطلاب في أماكن التجمعات)	*		*			*		*		
١٥	تفعيل أساليب الإرشاد المختلفة وطرقه العلمية (الفردي ، الجمعي ، السلوكي ، العقلاني ، بالواقع ، باللعب ، وبرامج النشاط وغيرها)	*		*			*		*		
١٦	الاستعانة بالجهات ذات العلاقة في تحويل الحالات حسب اللوائح والتعاميم المنظمة لذلك	*		*			*		*		

م	المهام المطلوبة	الفصل الأول					الفصل الثاني				
		الفترة الأولى	نفذ	الفترة الثانية	نفذ	اختبارات الفصل الأول	الفترة الأولى	نفذ	الفترة الثانية	نفذ	اختبارات الفصل الثاني
	رعاية الطلاب										
١٧	حصر عناوين وهواتف أولياء أمور الطلاب	*									
١٨	مسح وحصر لأحوال الطلاب الصحية والنفسية والاجتماعية من واقع الطلاب وملفات الطلبة المستجدين وتسجيلها في السجل الشامل	*									
١٩	رعاية الحالات الفردية الخاصة (أيتام/ صعوبات تعلم / اجتماعية / نفسية / سلوكية/ صحية).وتقديم الخدمات المناسبة لها فرديا وجماعيا	*		*			*		*		
٢٠	الرعاية الفردية لطالب معاق.	*		*			*		*		
٢١	الرعاية الجماعية للطلاب المعيدين لعام وأكثر.	*		*			*		*		
٢٢	الرعاية الفردية لطالب معيد	*		*			*		*		
٢٣	الرعاية الجماعية للطلاب المتأخرين دراسياً.	*		*			*		*		
٢٤	الرعاية الفردية لطالب متأخر دراسياً.	*		*			*		*		
٢٥	الرعاية الجماعية للطلاب المتفوقين.	*		*			*		*		
٢٦	الرعاية الفردية لطالب متفوق.			*			*		*		
٢٧	الرعاية الجماعية للطلاب متكرري الغياب.	*		*			*		*		
٢٨	الرعاية الفردية لطالب متكرر الغياب.	*		*			*		*		
٢٩	رعاية الطلاب متكرري التأخر الصباحي وحضور صف الصباح	*		*			*		*		
٣٠	رعاية الحالات اليومية الطارئة المتكررة .	*		*			*		*		
٣١	رعاية الطلاب الموهوبين بالتعاون مع معلم الموهوبين ومنسق الموهبة .	*		*			*		*		
٣٢	اكتشاف الحالات الفردية التي تحتاج إلى مزيد من الدراسة وفتح " دراسة حالة " وتقديم الخدمات المناسبة لها وفق خطة علاجية مناسبة	*		*			*		*		
٣٣	تدوين زيارات أولياء الأمور للمرشد	*		*			*		*		
٣٤	استثمار اجتماعات الهيئة الإدارية لتفعيل برامج التوجيه والإرشاد .	*		*			*		*		
٣٥	متابعة الواجبات المدرسية (المرحلتين الابتدائية والمتوسطة) وتدوين الملاحظات بذلك	*		*			*		*		
٣٦	تهيئة الطلاب لأداء الاختبارات وطرق الاستذكار الجيد.			*			*		*		
٣٧	تبصير الطلاب بدور مراكز الخدمات التربوية. (التقوية سابقا)	*					*				
	برامج وخدمات التوجيه والإرشاد الطلابي										
٣٨	تنفيذ الأسبوع التمهيدي ورفع التقرير الخاص به (المرحلة الابتدائية)	*									
٣٩	تنفيذ برنامج التهيئة النفسية (للمرحلة المتوسطة والثانوية)	*									
٤٠	توجيه الطلاب للأقسام الثانوية المختلفة (وفق قدراتهم ، تبصيرهم بلائحة الاختبارات وطرق احتساب المعدل التراكمي)	*									
٤١	تطبيق قائمة مشكلات الطلاب (المرحلتين المتوسطة والثانوية). (تحديد الظواهر التي كشفت عنها القائمة وتصميم برنامج علاجي مناسب ورفع تقرير عنها) .	*									
٤٢	تفعيل برنامج الحد من إيذاء الأطفال وحمايتهم (حصر الحالات الموجودة ، تثقيف الطلاب والمعلمين عن طريق المحاضرات والندوات وغيرها بالطرق التي تعزز مفهوم الحماية في داخل الأسر والمجتمع الخارجي ، حظر العقاب البدني في المدارس والحث على استخدام البدائل التربوية)						*				
٤٣	التوعية الطلاب والمعلمين في (قواعد تنظيم السلوك والمواظبة) عن طريق (الإذاعة ، المطويات ، اللقاءات الطلابية .... الخ)	*									
٤٤	تفعيل برنامج ذوي الحالات المادية و أبناء السجناء ودمجهما في رعاية واحدة	*									
٤٥	التطبيقات الإرشادية والتربوية لخصائص النمو لطلاب الصفوف الأولية	*		*			*		*		
٤٦	التوعية بأضرار التدخين (المرحلتين المتوسطة والثانوية) والمرحلة الابتدائية وقت الحاجة			*							

م	المهام المطلوبة	الفصل الأول					الفصل الثاني				
		الفترة الأولى	نفذ	الفترة الثانية	نفذ	اختبارات الفصل الأول	الفترة الأولى	نفذ	الفترة الثانية	نفذ	اختبارات الفصل الثاني
٤٧	التوعية بأضرار المخدرات (المرحلتين المتوسطة والثانوية)						*				
٤٨	المشاركة في تنفيذ برنامج الإشراف اليومي على حضور الطلاب وانصرافهم وأثناء فترات الاختبارات.	*		*			*		*		
٤٩	تنفيذ البرامج الإنمائية والوقائية المناسبة للمرحلة الدراسية (الإطار العام للسلوك) (مثل ترشيد الماء والكهرباء والهاتف/ القدوة الصالحة / الغيبة والنميمة/ الشائعات / الحرائق والكوارث/ التطرف الفكري وظاهرة الإرهاب/ نظافة الظاهر والباطن/ التقاليع الغريبة/ فن التعامل مع الآخرين/ حسن إدارة الوقت /المحافظة على الممتلكات الخاصة والعامة التوعية بخطورة حمل السلاح /التوعية للحد من ظاهرة الكتابة على الجدران ، العصبية القبلية ، النوم في الفصل ..... وغيرها).			*			*		*		
٥٠	تفعيل برنامج التوجيه والإرشاد المهني.						*		*		
٥١	المشاركة في برنامج تبادل الزيارات بين المرشدين.			*					*		
٥٢	المشاركة في البرامج المستجدة التي تأتي تبعا لظروف وحالات معينة يحتاج من المرشد الطلابي التفاعل مع الوزارة في تنفيذها .	*		*			*		*		
٥٣	تنفيذ بعض البرامج والخدمات الإرشادية المناسبة لبيئة المدرسة وقت الحاجة	*		*			*		*		
	أعمال نهاية العام الدراسي										
٥٤	رفع أسماء الطلاب المتفوقين للقسم بالمكتب										*
٥٥	اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد الخاصة بالصفوف الأولية لإقرار نتيجة الصفوف الأولية										*
٥٦	تهيئة الطلاب لأداء الاختبارات والمرور على القاعات لمراقبة الحالات الخاصة التي تحتاج إلى رعاية خاصة مع متابعة سلوكيات الطلاب قبل وبعد الاختيارات للحد من المشاكل الطلابية التي تحدث في فترة الاختبارات .										*
٥٧	رفع التقرير الختامي لأعمال وبرامج التوجيه والإرشاد بالمدرسة للقسم.								*		*
٥٨	الإجابة على أسئلة التقويم الذاتي في برنامج إرشاد الحاسوبي										
	سمات يجب أن يتحلى بها المرشد الطلابي										
٥٨	الإلمام بنظم العمل وإجراءاته.	*		*			*		*		
٥٩	التفهم لتكامل التربية والتعليم.	*		*			*		*		
٦٠	القدرة على تطوير أساليب العمل.	*		*			*		*		
٦١	الاستفادة من البيئة المدرسية وتوظيف التجهيزات.	*		*			*		*		
٦٢	المحافظة على أوقات الدوام.	*		*			*		*		
٦٣	القدرة على الحوار وإدارة النقاش.	*		*			*		*		
٦٤	تقدير المسئولية.	*		*			*		*		
٦٥	تقبل التوجيهات وتنفيذها.	*		*			*		*		
٦٦	حسن التصرف.	*		*			*		*		
٦٧	العلاقات مع الرؤساء والزملاء والطلاب وأولياء الأمور.	*		*			*		*		
٦٨	المشاركة في الدورات والندوات واللقاءات وورش العمل والاهتمام بالنمو المعرفي	*		*			*		*		

تعليمات :
١) (❖) النجمة تشير إلى وقت تنفيذ البرنامج .
٢) في حالة التنفيذ يوضع علامة (√)
٣) في حالة عدم التنفيذ يوضع علامة (×) .
٤) يوضع شرطة (ــ) إذا لم يحن وقت التنفيذ أو في حالة اختلاف المرحلة .