



| **البرنامج** | **إجراءات التنفيذ** | **نفذ**  **(التاريخ)** | **لم ينفذ** | **جاري التنفيذ** |  | **البرنامج** | **اللجان والجماعات** | **نفذ**  **(التاريخ)** | **لم ينفذ** | **جاري التنفيذ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تهيئة بيئة التوجيه الطلابي** | 1- تجهيز غرفة مستقلة للتوجيه الطلابي . |  |  |  | **تهيئة بيئة التوجيه الطلابي** | لجنة التوجيه الطلابي |  |  |  |
| 2- توفير حاسب آلي . |  |  |  | لجنة الانضباط المدرسي |  |  |  |
| 3- توفير انترنت . |  |  |  | لجنة التهيئة الارشادية |  |  |  |
| 4- توفير طابعة . |  |  |  | لجنة تعزيز السلوك الايجابي |  |  |  |
| 5- توفير سجلات خاصة بالعمل الإرشادي  (مثال : رعاية الطلاب المعيدين والمتأخرين والمتفوقين –المواقف اليومية الطارئة-ملفات العمل الإرشادي (الوارد –الصادر .... إلخ). |  |  |  | لجنة التحصيل الدراسي |  |  |  |
| عقد الجمعية العمومية لمجلس الآباء و المعلمين في كل فصل دراسي للعام الدراسي 1444 هـ |  |  |  |
| 6- توفير أدلة العمل  (دليل الموجه الطلابي – قواعد السلوك والمواظبة –دليل التربويين لرعاية السلوك – الميثاق الأخلاقي – الدليل الإجرائي لخصائص النمو ... إلخ . |  |  |  |
| جماعة التوجيه الطلابي |  |  |  |

**أولا:** تهيئة بيئة الإرشاد الطلابي ضمن خطة التوجيه والإرشاد

**ثانياً:** البرنامج اليومي لعمل الموجه الطلابي ضمن خطة التوجيه والإرشاد :

| **البرنامج** | **إجراءات التنفيذ** | **نفذ**  **(التاريخ)** | **لم ينفذ** | **جاري التنفيذ** | **ملاحظات ومقترحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **أ /المشاركة في الطابور الصباحي** | 1- المشاركة الفعلية في الاصطفاف الصباحي بعد العودة للدراسة . |  |  |  |  |
| 2- ملاحظة سلوكيات الطلاب والعمل على تعزيز الإيجابيات والحد من السلبيات . |  |  |  |  |
| 3- تقديم النصح والإرشاد الجمعي عن طريق الإذاعة المدرسية وزيارة الفصول ...الخ. |  |  |  |  |
| **ب / معالجة المواقف اليومية الطارئة** | 1- معالجة المواقف اليومية الطارئة وتدوينها في سجل المواقف الطارئة , والمتكرر يسجل في برنامج نور. |  |  |  |  |
| 2- بحث مشكلات متكرري الغياب ومتكرري التأخر الصباحي. |  |  |  |  |
| 3- ملاحظة المواقف اليومية المتكررة وتدوينها والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها. |  |  |  |  |
| 4- استقبال الطلاب المحولين من المعلمين الذين تستدعي حالتهم الاتصال بأولياء أمورهم وبحث مشكلاتهم المتكررة مع المعلم ، والتنسيق مع أسرهم في حل مشاكلهم التحصيلية والسلوكية. |  |  |  |  |

| **البرنامج** | **إجراءات التنفيذ** | **نفذ**  **(التاريخ)** | **لم ينفذ** | **جاري التنفيذ** | **ملاحظات ومقترحات** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ج / مقابلة أولياء الأمور** | 1- تنظيم زيارة أولياء الأمور للمدرسة وتزويدهم ببرنامج وأسلوب الزيارة . |  |  |  |  |
| 2- يستقبل الموجه الطلابي أولياء الأمور فيما يتعلق بالتحصيل الدراسي والسلوكي. |  |  |  |  |
| 3- يعمل الموجه الطلابي على تقديم الخدمات الإرشادية لأولياء الأمور وينسق معهم على حل مشاكل أبناءهم السلوكية والتحصيلية ، ويوثق الهدف من الزيارة وما تم بشأنها. |  |  |  |  |
| **د / متابعة خطة التوجيه الطلابي** | 1- متابعة الخطة والأنشطة والبرامج الواردة بشكل يومي. |  |  |  |  |
| 2- توثيق الملاحظات والمقترحات وما يستجد من عمل يرى الموجه إضافته. |  |  |  |  |
| 3- تنفيذ الأعمال المطلوبة في الخطة وما يستجد من أعمال |  |  |  |  |

ثالثاً :البرامج المستمرة طوال العام الدراسي للفصل الدراسي الأول والثاني و الثالث :

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **طوال العام الدراسي** | **التهيئة الارشادية والنفسية** | 1- تضمين البرنامج في خطة الموجه الطلابي الأسبوعية. |  |  |  | عدد الطلاب المستفيدين =  نسبة الذين تم توعيتهم =  عدد الطلاب الذين أظهروا ضعف في التكيف = |
| 2- تشكيل اللجنة وإعداد خطة ومحتوى ( عروض مواد إعلامية ) للتهيئة. |  |  |  |
| 3- تفعيل أسبوع التهيئة. |  |  |  |
| 4- تخصيص ملف للتهيئة. |  |  |  |
| 5- توعية منسوبي المدرسة وأولياء أمور الطلاب بقواعد السلوك والمواظبة وخصائص النمو |  |  |  |
| 6- توعية الطلاب وأولياء الأمور بالتواصل الإرشادي وخط مساندة الطفل 116111 وآلية التواصل من خلاله . |  |  |  |
| 7- تنفيذ أساليب علاجية للحالات التي لم تتكيف خلال الأيام الأولى. |  |  |  |
| 8- إعداد التقرير الختامي للبرنامج. |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **طوال العام الدراسي** | **تعزيز السلوك الإيجابي** | 1- تضمين البرنامج في خطة الموجه الطلابي الأسبوعية. |  |  |  | عدد البرامج المنفذة =  عدد الطلاب المتميزين =  نسبة حالات العنف = |
| 2- تشكيل اللجنة وإعداد خطة ومحتوى ( عروض مواد إعلامية ) للقيم المستهدفة. |  |  |  |
| 3- تخصيص ملف للبرنامج. |  |  |  |
| 4- عقد ورشة تعريفة بالبرنامج والقيم المستهدفة. |  |  |  |
| 5- الإعلان عن القيم المستهدفة في كل فصل دراسي. |  |  |  |
| 6- تخصيص أسبوع لتفعيل وتنفيذ القيم المستهدفة. |  |  |  |
| 7- تكريم الطلاب المتميزين سلوكيا على مستوى المدرسة قبل نهاية كل فصل. |  |  |  |
| 8- إعداد التقرير الختامي للبرنامج. |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **طوال العام الدراسي** | **التوعية بمخاطر الألعاب الالكترونية** | 1- تضمين البرنامج في خطة الموجه الطلابي الأسبوعية. |  |  |  | عدد المستفيدين  من الطلاب =  من أولياء الأمور =  عدد الطلاب  الذين تم معالجتهم = |
| 2- تشكيل اللجنة وإعداد خطة ومحتوى ( عروض مواد إعلامية ) للتهيئة. |  |  |  |
| 3- تفعيل أسبوع للتوعية بمخاطر الألعاب الالكترونية. |  |  |  |
| 4- تخصيص ملف لبرنامج التوعية بمخاطر الألعاب الالكترونية. |  |  |  |
| 5- تبصير الطلاب وأولياء الأمور بقواعد السلوك والمواظبة التي تتضمن مخالفات الجرائم المعلوماتية، وتدريب الطلاب على أخلاقيات الألعاب الإلكترونية، وتنمية القيم في نفوسهم وتنمية مهارات التفكير الناقد. |  |  |  |
| 6- حصر الحالات المتأثرة من الألعاب الإلكترونية، وتقديم المعالجات لهم. |  |  |  |
| 7- تفعيل الارشاد الفردي والجماعي. |  |  |  |
| 8- الاستفادة من خدمات التواصل الإرشادي لتقديم استشارات عن التعامل مع مخاطر الألعاب الإلكترونية |  |  |  |
| 7- إعداد التقرير الختامي للبرنامج. |  |  |  |

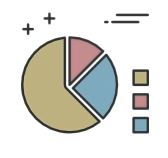
| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **طوال العام الدراسي** | **تنمية الدافعية لرفع المستوى التحصيلي** | 1- تضمين البرنامج في خطة الموجه الطلابي الأسبوعية. |  |  |  | نسبة عدد الطلاب المطبق عليهم  مقياس الدافعية =  عدد المستفيدين من  أولياء الأمور =  نسبة تدريب الطلاب  على تنمية الدافعية = |
| 2- تشكيل اللجنة وإعداد خطة ومحتوى ( عروض مواد إعلامية ) لتنمية الدافعية. |  |  |  |
| 3- تطبيق مقياس الدافعية. |  |  |  |
| 4- عقد ورشة عمل للمعلمين. |  |  |  |
| 5- حصر الطلبة المتأخرين دراسيا ومتابعتهم وحصر العامل التي تقف وراء تدني الدافعية. |  |  |  |
| 6- عقد جلسات التوجيه الجمعي للطلاب، وتوجيههم إلى ممارسات وعادات دراسية صحيحة تنمي الدافعية للتعلم لديهم . |  |  |  |
| 7- توعية أولياء الأمور، وتزويدهم بدليل " دور الأسرة في تنمية الدافعية لرفع التحصيل الدراسي لدى الأبناء " . |  |  |  |
| 8- تكريم وتحفيز الطلاب الذين ارتفع مستواهم التحصيلي |  |  |  |
| 9- تدريب الطلاب على حقيبة تنمية الدافعية لرفع المستوى التحصيلي. |  |  |  |
| 10- إعداد التقرير الختامي للبرنامج. |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **طوال العام الدراسي** | **الإرشاد وقت الأزمات** | 1- تضمين البرنامج في خطة الموجه الطلابي الأسبوعية. |  |  |  | عدد اللقاءات =  عدد الدورات =  عدد المتأثرين الذين قدمت لهم خدمات علاجية = |
| 2- تشكيل اللجنة وإعداد خطة ومحتوى ( عروض مواد إعلامية ) للإرشاد وقت الأزمات. |  |  |  |
| 3- تخصيص ملف لبرنامج الإرشاد وقت الأزمات. |  |  |  |
| 4- التعريف بالبرنامج وآلية تطبيقه. |  |  |  |
| 5- تنفيذ دورات تدريبية لمنسوبي المدرسة والطلاب وأولياء أمورهم. |  |  |  |
| 6- حصر الطلاب المتأثرين بالأزمة، وتقديم الخدمات المناسبة لهم . |  |  |  |
| 7- إعداد التقرير الختامي للبرنامج . |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | ملاحظات ومقترحات |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **طوال العام الدراسي** | **توعية الطلاب بأضرار التدخين والمخدرات** | 1- إعداد البرنامج الزمني. |  |  |  | عدد اللقاءات والمحاضرات =  عدد المتأثرين الذين قدمت لهم خدمات علاجية = |
| 2- تنفيذ لقاءات. |  |  |  |
| 3- تنفيذ محاضرات. |  |  |  |
| 4- زيارات لمراكز مكافحة التدخين والمخدرات. |  |  |  |
| 5- حصر الحالات وعمل لقاءات فردية – نموذج رقم (1) |  |  |  |
| 6- إعداد التقرير الختامي للبرنامج . |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **طوال العام الدراسي** | **رفق** | 1- تضمين البرنامج في خطة الموجه الطلابي الأسبوعية. |  |  |  | عدد المستفيدين  من الطلاب =  ومن أولياء الأمور =  عدد البرامج والفعاليات =  عدد الدورات واللقاءات =  نسبة الطلاب الذين تم  تقديم برامج علاجية لهم سواء  الصادرة منها العنف  أو المتعرض للعنف = |
| 2- تفعيل الإجراءات الوقائية للحد من العنف حسب ما جاء في التعميم رقم 37320509 وتاريخ 20/2/1437هـ. |  |  |  |
| 3- تفعيل الأسبوع الإعلامي للبرنامج وهو الأسبوع الخامس من كل فصل. |  |  |  |
| 4- تخصيص ملف للعنف المدرسي. |  |  |  |
| 5- تنفيذ دورات تدريبية قصيرة أو لقاءات للطلاب وأولياء الأمور حول التعامل مع العنف مع أهمية التركيز على موضوع التحرش الجنسي والتنمر وذلك بالرجوع إلى دليل رفق المرفقة في الخطة. |  |  |  |
| 6- تنفيذ الأساليب العلاجية للحالات الصادر منها العنف أو المتعرض للعنف. |  |  |  |
| 7- إعداد التقرير الختامي للبرنامج. |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مقترحات وملحوظات |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **طوال العام الدراسي** | **التوجيه التعليمي والمهني** | 1-تشكيل الجماعة المهنية (المرحلة الثانوي). |  |  |  | عدد المستفيدين من البرنامج =  عدد البرامج والفعاليات = |
| 2-توجيه الطلاب نحو اختيار مهنة المستقبل. |  |  |  |
| 3-مسابقة أفضل تقرير تعليمي ومهني من قبل طلاب المدرسة. |  |  |  |
| 4-تنمية الطلاب على كتابة السيرة الذاتية. |  |  |  |
| 5-تنمي الطلاب على إجراء المقابلة الشخصية. |  |  |  |
| 6-اللقاءات والمحاضرات والندوات والزيارات التعليمية والمهنية مع مراعاة  ما جاء في تعميم رقم 35867669 وتاريخ 25/10/1435هـ. |  |  |  |
| 7-تفعيل اسبوع المهنة. |  |  |  |
| 8-الاستفادة من حصص التربية الفنية في رسم مهنة المستقبل لطلاب المرحلتين الابتدائية والمتوسطة. |  |  |  |
| 9-إعداد ورفع التقرير الختامي للبرنامج . |  |  |  |

**الخطة التنفيذية** 

**لبرامج التوجيه الطلابي**

**للفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ**

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | التهيئة الإرشادية لاستقبال الطلاب للعام الدراسي الجديد  قبل عودة الطلاب | 1-عقد لجنة التوجيه والإرشاد للتهيئة الإرشادية لاستقبال الطلاب للعام الدراسي الجديد. |  |  |  | عدد الطلاب المستفيدين =  نسبة الذين تم  توعيتهم للتهيئة =  عدد الطلاب الذين أظهروا ضعف في التكيف = |
| 2-تشكيل لجنة لاستقبال الطلاب وتوزيع المهام بين الأعضاء. |  |  |  |
| 3-تهيئة مكان الاستقبال والبيئة المدرسية. |  |  |  |
| 4-إعداد لوحات ترحيبية. |  |  |  |
| 5-إعداد نشر ة تربوية. |  |  |  |
| 6-إعداد جدول مناوبة خاص بالأسبوع التمهيدي للتلاميذ المستجدين بالصف الأول الابتدائية. |  |  |  |
| 7-إعداد جدول أسبوعي لبرنامج الأسبوع التمهيدي لتلاميذ الصف الأول و توزيعه على أولياء امور الطلاب . |  |  |  |
| 8-إعداد دليل إرشادي يتضمن (اسماء المعملين والمواد التي يدرسونها –الجدول اليومي-ارقام هواتف المدرسة – البريد الالكتروني ....) و توزيعه على أولياء الأمور |  |  |  |
| 9-إعداد تقرير ختامي لاستقبال الطلاب وحفظه في ملف خاص باستقبال الطلاب. |  |  |  |
| 10-رفع التقرير لإدارة التوجيه والإرشاد حسب التعميم الصادر بهذا الشأن . |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات  الانجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | تشخيص واقع سلوك الطلاب | 1-توزيع استمارة أولية على جميع الطلاب لحصر الحالات الصحية والاجتماعية والنفسية والحالات الخاصة . |  |  |  | 1- ملف حصر الحالات الصحية والاجتماعية والنفسية والحالات الخاصة  2- ملف لبرنامج تكافل.  3- ملف للطلبة المخالفين سلوكيا.  4- ملف لحالات الطلاب كثيري الغياب. |
| 2-حصر الحالات الخاصة (مصنفة)الأيتام-أبناء السجناء – ذوي الاحتياجات المادية والصحية – أبناء الشهداء والمرابطين –التربية الخاصة) |  |  |  |
| 3-إعداد كشف بالحالات المرضية التي يعاني منها الطلاب وتقديمها لوكيل شؤون الطلاب. |  |  |  |
| 4-التعميم على جميع العاملين في المدرسة بالطلاب ذوي الحالات المرضية وضرورة مراعاة كل منهم وأخذ توقيعهم بالعلم . |  |  |  |
| 5- البدء بصرف مبالغ الطلاب المستحقة من تكافل للفصل الدراسي الأول ( الأسبوع الثالث ). |  |  |  |
| 6-رعاية الطلاب ذوي الحالات الصحية والنفسية والاجتماعية المؤثرة على حالتهم الدراسية وذلك بفتح استمارة حالة فردية لتقديم الخدمات الإرشادية المناسبة لهم نموذج رقم ( 1) |  |  |  |
| 7-توعية الطلاب وأولياء أمورهم بقواعد السلوك والمواظبة من خلال النشرات واللقاءات. |  |  |  |
| 8-دراسة حالات الطلبة مرتبكي للمخالفات السلوكية التي تتضمنها القواعد واتخاذ الأساليب الإرشادية المناسبة لكل حاله. |  |  |  |
| 9-رعاية الطلبة المخالفين سلوكياً وتوفير فرص تحسين درجات السلوك وتقدير ما يستحقه الطلبة من درجات تعويضيه. |  |  |  |
| 10-دراسة حالات الطلبة كثيري الغياب والتأخير واتخاذ الأساليب الإرشادية المناسبة و متابعتهم. |  |  |  |
| 11-تنفيذ برنامج المدارس المعزز ة للسوك الإيجابي (تعزيز) حسب التعميم رقم 4767 وتاريخ 13/6/1439هـ |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | المستوى التحصيلي | 1-حصر الطلاب المتفوقين. |  |  |  | تنفيذ حفل تكريم الطلاب المتفوقين |
| 2-الإعداد والتنظيم لتكريم الطلبة المتفوقين بالتنسيق مع رائد النشاط. |  |  |  |
| 3-تدوين اسماء الطلاب في لوحة الشرف. |  |  |  |
| 4-إعداد خطاب شكر لولي أمر الطالب المتفوق. |  |  |  |
| 5-تزويد المعلمين بأسماء الطلاب المتفوقين للعناية بهم ورعايتهم. |  |  |  |
| 6-الإشادة بهم في الإذاعة المدرسة. |  |  |  |
| 7-تقديم الخدمات المساندة والداعمة لاستمرار تفوقهم . (من خلال اللقاءات الفردية والجماعية). نموذج رقم (1 ، 2) |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | المستوى التحصيلي | 1-حصر أسماء الطلاب المعيدين . |  |  |  | ملف لمتابعة الطلاب المعيدين |
| 2-عقد جلسات إرشادية للطلاب المعيدين (فردي –جمعي) نموذج رقم (1 ، 2) |  |  |  |
| 3-التواصل مع أولياء أمورهم وتذكيرهم بأهمية رعاية ابنائهم وحثهم على متابعتهم. |  |  |  |
| 4-تزويد المعلمين بأسماء الطلاب المعيدين وحثهم على التركيز عليهم داخل الفصل. |  |  |  |
| 5-متابعة أداء الطلاب المعيدين لواجباتهم المدرسية والرجوع إلى معلمهم وأي أمور ذات علاقة . |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | عقد الجمعية العمومية لمجلس الآباء والمعلمين | 1-عقد اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد للتهيئة لدعوة أولياء الأمور لحضور الجمعية العمومية للآباء والمعلمين . |  |  |  | تنفيذ الجمعية العمومية لمجلس الآباء والمعلمين  عدد المستفيدين  من أولياء الأمور =  والمعلمين = |
| 2-تشكيل لجنة وتوزيع المهام . |  |  |  |
| 3-إعداد خطابات الدعوات لأولياء الأمور متضمناً البرنامج |  |  |  |
| 4-إعداد نشرات تربوية توضح كيفية الاستذكار الجيد والطرق التربوية لزيادة التحصيل الدراسي لدى ابنائهم . |  |  |  |
| 5-إعداد نشرات تربوية توضح كيفية معالجة السلوكيات الغير مرغوبة لدى الطلاب . |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | تشخيص واقع سلوك الطلاب | 1-حصر الطلاب الذين يتكرر غيابهم أو تأخرهم عن الحضور الصباحي |  |  |  | ملف لمتابعة الطلاب متكرري الغياب والتأخر الصباحي |
| 2-تنفيذ جلسات إرشادية للطلاب متكرري الغياب والتأخر خمسة أيام وأكثر بدون عذر للتعرف على الأٍسباب وتدوينها - نموذج رقم ( 1 ) |  |  |  |
| 3-إعداد خطة علاج مناسبة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب يعرض فيها مقترحات للحد من ظاهر التأخر والغياب وعرضها على مدير المدرسة |  |  |  |
| 4-توجيه رسائل نصية توعوية لأولياء الأمور لحث أبنائهم على عدم الغياب والتأخر الصباحي. |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | مركز الخدمات التربوية | 1- حصر اسماء الطلبة المتأخرين دراسياً من واقع فترة التقييم أو نتائج الاختبارات |  |  |  | عدد المستفيدين من مركز الخدمات التربوية = |
| 2- الاجتماع أو التواصل مع أولياء أمور الطلبة المعيدين والمتأخرين دراسيا وتعريفهم بمراكز الخدمات التربوية |  |  |  |
| 3- الإعلان وتسجيل الطلاب الراغبين في الالتحاق بمراكز الخدمات التربوية حسب التعاميم الواردة . |  |  |  |
| 4-تزويد الإدارة بالتقرير المالي نهاية كل فترة . |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | تشخيص واقع سلوك الطلاب | 1-حصر المشكلات السلوكية وتصنيفها. |  |  |  | سجل لحصر المشكلات السلوكية والمواقف اليومية |
| 2-حصر المواقف اليومية الطارئة |  |  |  |
| 3-دراسة المواقف السلوكية اليومية وتكرارها والوقوف على اسبابها وتحليلها-نموذج رقم (4) |  |  |  |
| 4-فتح دراسة حالة لمن يحتاج من الطلاب المتعثرين دراسياً وسلوكياً في برنامج نور) |  |  |  |
| 5-متابعة حالات غياب الطلاب والتأخر الصباحي وتنفيذ جلسات إرشادية لهم والتواصل مع أولياء أمورهم- نموذج رقم (1 ، 2) |  |  |  |

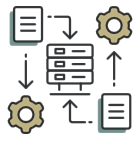
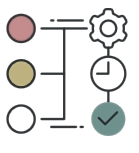
الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | ( المستوى التحصيلي )  البرنامج الوقائي قبل فترة التقييم والاختبارات | 1-حصر اسماء الطلاب المتأخرين دراسياً من خلال استمارة الإجراء الوقائي رقم (3) |  |  |  | ملف لمتابعة الطلاب المتأخرين دراسيا  عدد الطلاب المستفيدين من الخدمات العلاجية = |
| 2-مخاطبة أولياء أمور الطلبة المتأخرين دراسياً واشعار ولي الأمر بمواد التأخر الدراسي . |  |  |  |
| 3-تقديم الخدمات الإرشادية والبرامج العلاجية للطلاب المتأخرين دراسياً من خلال اللقاءات الفردية والجماعية.- نموذج رقم (1 ، 2) |  |  |  |
| 4-التنسيق مع المعلمين حسب تخصصهم في إعداد نشرة ولقاء مع الطلاب في كيفية استذكار المادة والمهارات المطلوبة للإجابة على الأسئلة والأدوات اللازمة لكل مادة. |  |  |  |
| 5-الاستمرار في متابعة حالات غياب الطلاب والتأخر الصباحي من أجل رفع مستواهم التحصيلي . |  |  |  |
| 6-فتح استمارة رعاية فردية لمن يحتاج من الطلاب المتعثرين دراسيا (نموذج " 1 "). |  |  |  |
| 7-متابعة اللقاءات الفردية والجمعية للطلاب المعيدين والمتأخرين دراسياً والمتفوقين .... الخ. نموذج رقم (1 ، 2). |  |  |  |
| 8-تكريم الطلاب الذين أبدوا تحسناً في مستواهم الدراسي. |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الأول للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | التهيئة الإرشادية قبل فترة التقييم والاختبارات | 1-حصر حالات الطلاب الذين يعانون من قلق أو خوف من الاختبارات |  |  |  | عدد الفعاليات والبرامج =  عدد المستفيدين  من الطلاب =  وأولياء أمورهم = |
| 2-عقد لقاءات فردية معهم لتهيئتهم نفسياً-نموذج رقم ( 1 ) |  |  |  |
| 3-عمل لقاء مفتوح أو ورشة عمل مع الطلاب حول التهيئة الإرشادية للاختبارات . |  |  |  |
| 4-تنفيذاختبارات تجريبية تحاكي الاختبارات الرئيسية وذلك بالتنسيق مع مدير المدرسة والمعلمين. |  |  |  |
| 5-الاستفادة من التقنية في إعداد وتنفيذ ملصقات انفوجرافيك و موشن جرافيك للطلاب و أولياء أمورهم عن التهيئة الإرشادية للاختبارات . |  |  |  |
| 6-أخذ أراء الطلاب في وضع الجدول المناسب للاختبارات . |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الأول | التهيئة الإرشادية أثناء فترة التقييم والاختبارات | 1-توجيه الطلاب لمعالجة المواقف الخاطئة أثناء الاختبارات قبل (التسرع في الإجابة – عدم تنظيم الوقت .... الخ) |  |  |  | عدد الطلاب الذين تم معالجتهم =  عدد اللوحات والبروشورات  التوعوية = |
| 2 -الاتصال على الطلبة المتأخرين عن حضور الاختبار. |  |  |  |
| 3-التنسيق مع أولياء أمور الطلاب وحثهم على مساعدة ابنائهم. |  |  |  |
| 4-فتح استمارة دراسة حالة للطلاب الذين لم تتحسن حالاتهم . |  |  |  |
| 5-وضع لوحات إرشادية ورقية أو إلكترونية تحمل عبارات تحفيزية عن الاختبارات . |  |  |  |

**الخطة التنفيذية**

**لبرامج التوجيه الطلابي**

**للفصل الدراسي الثاني للعام 1444 هـ**

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثاني للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثاني | التهيئة للفصل الدراسي الثاني | 1- تحليل نتائج اختبارات الفصل الدراسي الأول. |  |  |  | ملف تحليل النتائج للفصل الدراسي الأول |
| 2- عقد اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد لدراسة نتائج الفصل الأول ووضع الحلول المناسبة. |  |  |  |
| 3- تكريم الطلاب المتفوقين وعقد جلسات إرشادية (فردي – جماعي) |  |  |  |
| 5- حصر المواقف الطارئة ودراسة المتكرر منها للفصل الدراسي الأول واطلاع مدير المدرسة وباقي أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد لدراستها ووضع الحلول المناسبة. |  |  |  |
| 6- التسجيل في البرامج التدريبية الواردة في دليل البرامج التدريبية للفصل الدراسي الثاني(موقع إدارة التدريب). |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثاني | مركز الخدمات التربوية | 1- حصر اسماء الطلاب المتأخرين دراسياً من واقع فترة التقييم أو نتائج الاختبارات |  |  |  | عدد المستفيدين من مركز الخدمات التربوية = |
| 2- الاجتماع أو التواصل مع أولياء أمور الطلبة المعيدين والمتأخرين دراسيا وتعريفهم بمراكز الخدمات التربوية |  |  |  |
| 3- الإعلان وتسجيل الطلاب الراغبين في الالتحاق بمراكز الخدمات التربوية. |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثاني للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثاني | تشخيص واقع سلوك الطلاب وتنفيذ برامج المجال الوقائي  (صحي – أمني –فكري –دراسي ... الخ) | أولأً: إعداد برنامج وقائي للوقوف على مستوى الطلاب التحصيلي قبل فترة التقييم واختبارات الطلاب المحددة وذلك حسب ما يلي:  1- عمل مسح لمعرفة مستوى الطلاب التحصيلي من خلال نموذج رقم (3) |  |  |  | عدد البرامج  الوقائية =  عدد الطلاب المستفيدين من البرامج الوقائية = |
| 2- ارسال رسائل نصية الكترونية لأولياء الأمور وتذكيرهم بأهمية رعاية أبنائهم وحثهم على متابعتهم. |  |  |  |
| 3-عقد جلسات إرشادية للطلاب المتدنية مستوياتهم نموذج (1 -2) |  |  |  |
| ثانياً: متابعة تنفيذ البرامج الوقائية (رفق – محاربة التدخين والمخدرات "خصائص النمو وذلك بالرجوع إلى تعميم رقم 38223851/26 وتاريخ 1/2/1438هـ". |  |  |  |
| ثالثاً: -إعداد وتنفيذ برنامج وقائي للمحافظة على الممتلكات العامة والكتابة على الجدران  -عقد الجمعية العمومية لمجلس الآباء والمعلمين. |  |  |  |
| البدء بصرف مبالغ الطلاب المستحقة من تكافل للفصل الدراسي الثاني ( الأسبوع السادس ) |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثاني للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثاني | تشخيص واقع غياب الطلاب والمتأخرين عن الاصطفاف الصباحي | 1- حصر الطلاب الذين يتكرر غيابهم أو تأخرهم عن الحضور الصباحي بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب. |  |  |  | ملف لمتابعة الطلاب متكرري الغياب والتأخر الصباحي |
| 2- تنفيذ جلسات إرشادية للطلاب متكرري الغياب (ثلاث أيام متصلة وخمسة أيام متقطعة) والتأخر خمسة أيام وأكثر بدون عذر للتعرف على الأسباب وتدوينها ( نموذج رقم " 1 ") |  |  |  |
| 3- إعداد خطة علاج مناسبة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب يعرض فيها مقترحات للحد من ظاهرة التأخر والغياب وخاصة في الأسبوع الذي يسبق الاختبارات والإجازات وعرضها على مدير المدرسة للموافقة عليها واعتمادها. |  |  |  |
| 4- توجيه رسائل نصية الكترونية توعوية لأولياء الأمور لحث أبنائهم على عدم الغياب والتأخر الصباحي. |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثاني | تشخيص وافع سلوك الطلاب ومتابعة حالات الطلاب السلوكية والتربوية | 1- دراسة المواقف السلوكية اليومية وتكرارها والوقوف على أسبابها وتحليلها-نموذج رقم (4) |  |  |  | سجل لحصر المشكلات السلوكية والمواقف اليومية |
| 2- فتح دراسة حالة لمن يحتاج من الطلاب المتعثرين دراسياً أو سلوكياً في نظام نور و طباعتها ووضعها في ملف خاص . |  |  |  |
| 3- متابعة اللقاءات الفردية والجمعية للطلاب المعيدين والمتأخرين دراسياً والمتفوقين .... الخ. نموذج رقم (1 ، 2). |  |  |  |
| 4- متابعة حالات الطلاب المختلفة (غياب –تأخر صباحي-سلوكية تربوية) وعقد جلسات إرشادية لهم والتواصل مع أولياء أمورهم-نموذج رقم (1 ، 2) |  |  |  |
| 5- تكريم الطلاب الذين ابدوا تحسناً في مستواهم الدراسي والسلوكي. |  |  |  |
| 6- حصر أبرز المشكلات والمخالفات . |  |  |  |

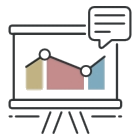
الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثاني للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثاني | ( المستوى التحصيلي )  البرنامج الوقائي قبل فترة التقييم والاختبارات لقياس تحصيل الطلاب | 1- حصر اسماء الطلاب المتأخرين دراسياً من خلال استمارة الإجراء الوقائي رقم (3) |  |  |  | ملف لمتابعة الطلاب المتأخرين دراسيا.  عدد الطلاب المستفيدين من الخدمات  العلاجية = |
| 2- مخاطبة أولياء أمور الطلاب المتأخرين دراسياً وأشعارهم بمواد التأخر الدراسي. |  |  |  |
| 3- تقديم الخدمات الإرشادية والبرامج العلاجية للطلاب المتأخرين دراسياً من خلال اللقاءات الفردية والجماعية.- نموذج رقم (1 ، 2) |  |  |  |
| 4- التنسيق مع المعلمين حسب تخصصاتهم في إعداد نشرة أو لقاء مع الطلاب في كيفية استذكار المادة والمهارات المطلوبة للإجابة على الأسئلة والأدوات اللازمة لكل مادة. |  |  |  |
| 5- الاستمرار في متابعة حالات غياب الطلاب والتأخر الصباحي |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثاني | التهيئة الإرشادية قبل فترة التقييم والاختبارات | 1- حصر حالات الطلاب الذين يعانون من قلق أو خوف من الاختبارات |  |  |  | عدد الفعاليات  والبرامج =  عدد المستفيدين  من الطلاب =  وأولياء أمورهم = |
| 2- عقد لقاءات فردية معهم لتهيئتهم نفسياً-نموذج رقم ( 1 ) |  |  |  |
| 3- عمل لقاء مفتوح مع الطلاب حول التهيئة الإرشادية عن الاختبارات |  |  |  |
| 4- تنفيذ اختبارات تجريبية تحاكي الاختبارات الرئيسية وذلك بالتنسيق مع مدير المدرسة والمعلمين. |  |  |  |
| 5- الاستفادة من التقنية في إعداد وتنفيذ صور انفوجرفك وموشن جرفك للطلاب وأولياء الأمور عن التهيئة الإرشادية للاختبارات. |  |  |  |
| 6- التنسيق مع المعلمين في إعداد البرامج العلاجية للطلاب الذين لم يتقنوا المهارات الأساسية (المرحلة الابتدائية). |  |  |  |
| 7- أخذ آراء الطلاب في وضع الجدول المناسب للاختبارات. |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثاني للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثاني | التهيئة الإرشادية أثناء فترة التقييم والاختبارات | 1- توجيه الطلاب لمعالجة المواقف الخاطئة أثناء الاختبارات  (التسرع في الإجابة – عدم تنظيم الوقت .... الخ). |  |  |  | عدد الطلاب الذين  تم معالجتهم =  عدد اللوحات  والبروشورات التوعوية = |
| 2- الاتصال على الطلاب المتأخرين عن حضور الاختبار . |  |  |  |
| 3- التنسيق مع أولياء أمور الطلاب وحثهم على مساعدة أبنائهم. |  |  |  |
| 4- متابعة البرامج العلاجية في المرحلة الابتدائية. |  |  |  |
| 5- وضع لوحات إرشادية تحمل عبارات تحفيزية للطلاب عن الاختبارات داخل المدرسة. |  |  |  |

**الخطة التنفيذية** 

**لبرامج التوجيه الطلابي**

**للفصل الدراسي الثالث للعام 1444 هـ**

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثالث للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | التهيئة للفصل الدراسي الثالث | 1- تحليل نتائج اختبارات الفصل الدراسي الثاني |  |  |  | ملف تحليل النتائج للفصل الدراسي الثاني |
| 2- عقد اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد لدراسة نتائج الفصل الثاني ووضع الحلول المناسبة. |  |  |  |
| 3- تكريم الطلاب المتفوقين وعقد جلسات إرشادية (فردي – جماعي) |  |  |  |
| 4-البدء بصرف مبالغ الطلاب المستحقة من تكافل للفصل الدراسي الثالث |  |  |  |
| 5- حصر المواقف الطارئة ودراسة المتكرر منها للفصل الدراسي الثاني واطلاع مدير المدرسة وباقي أعضاء لجنة التوجيه والإرشاد لدراستها ووضع الحلول المناسبة. |  |  |  |
| 6- التسجيل في البرامج التدريبية الواردة في دليل البرامج التدريبية للفصل الدراسي الثاني(موقع إدارة التدريب). |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثالث للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | تشخيص واقع سلوك الطلاب وتنفيذ برامج المجال الوقائي  (صحي – أمني –فكري –دراسي ... الخ) | أولأً: إعداد برنامج وقائي للوقوف على مستوى الطلاب التحصيلي قبل فترة التقييم واختبارات الطلاب المحددة وذلك حسب ما يلي:  1- عمل مسح لمعرفة مستوى الطلاب التحصيلي من خلال نموذج رقم (3) |  |  |  | عدد البرامج  الوقائية =  عدد الطلاب المستفيدين من البرامج الوقائية = |
| 2- ارسال رسائل نصية الكترونية لأولياء الأمور وتذكيرهم بأهمية رعاية أبنائهم وحثهم على متابعتهم. |  |  |  |
| 3-عقد جلسات إرشادية للطلاب المتدنية مستوياتهم نموذج (1 -2) |  |  |  |
| ثانياً: متابعة تنفيذ البرامج الوقائية (رفق – محاربة التدخين والمخدرات "خصائص النمو وذلك بالرجوع إلى تعميم رقم 38223851/26 وتاريخ 1/2/1438هـ". |  |  |  |
| ثالثاً: -إعداد وتنفيذ برنامج وقائي للمحافظة على الممتلكات العامة والكتابة على الجدران |  |  |  |
| عقد الجمعية العمومية لمجلس الآباء والمعلمين. |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثالث للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | مركز الخدمات التربوية | 1- حصر أسماء الطلاب المتأخرين دراسياً من واقع فترة التقييم أو نتائج الاختبارات |  |  |  | عدد المستفيدين من مركز الخدمات التربوية = |
| 2- الاجتماع أو التواصل مع أولياء أمور الطلبة المعيدين والمتأخرين دراسيا وتعريفهم بمراكز الخدمات التربوية |  |  |  |
| 3- الإعلان وتسجيل الطلاب الراغبين في الالتحاق بمراكز الخدمات التربوية. |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | تشخيص واقع غياب الطلاب والمتأخرين عن الاصطفاف الصباحي | 1- حصر الطلاب الذين يتكرر غيابهم أو تأخرهم عن الحضور الصباحي بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب. |  |  |  | ملف لمتابعة الطلاب متكرري الغياب والتأخر الصباحي |
| 2- تنفيذ جلسات إرشادية للطلاب متكرري الغياب (ثلاث أيام متصلة وخمسة أيام متقطعة) والتأخر خمسة أيام وأكثر بدون عذر للتعرف على الأسباب وتدوينها ( نموذج رقم " 1 ") |  |  |  |
| 3- إعداد خطة علاج مناسبة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب يعرض فيها مقترحات للحد من ظاهرة التأخر والغياب وخاصة في الأسبوع الذي يسبق الاختبارات والإجازات وعرضها على مدير المدرسة للموافقة عليها واعتمادها. |  |  |  |
| 4- توجيه رسائل نصية الكترونية توعوية لأولياء الأمور لحث أبنائهم على عدم الغياب والتأخر الصباحي. |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثالث للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | تشخيص وافع سلوك الطلاب ومتابعة حالات الطلاب السلوكية والتربوية | 1- دراسة المواقف السلوكية اليومية وتكرارها والوقوف على أسبابها وتحليلها-نموذج رقم (4) |  |  |  | سجل لحصر المشكلات السلوكية والمواقف اليومية |
| 2- فتح دراسة حالة لمن يحتاج من الطلاب المتعثرين دراسياً أو سلوكياً في نظام نور و طباعتها ووضعها في ملف خاص . |  |  |  |
| 3- متابعة اللقاءات الفردية والجمعية للطلاب المعيدين والمتأخرين دراسياً والمتفوقين .... الخ. نموذج رقم (1 ، 2). |  |  |  |
| 4- متابعة حالات الطلاب المختلفة (غياب –تأخر صباحي-سلوكية تربوية) وعقد جلسات إرشادية لهم والتواصل مع أولياء أمورهم-نموذج رقم (1 ، 2) |  |  |  |
| 5- تكريم الطلاب الذين ابدوا تحسناً في مستواهم الدراسي والسلوكي. |  |  |  |
| 6- حصر أبرز المشكلات والمخالفات السلوكية في نهاية الفصل الدراسي الثالث ورفعها لإدارة التوجيه والإرشاد حسب ما يرد في التعميم المرسل في حينه. |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | (المستوى التحصيلي )  البرنامج الوقائي قبل فترة التقييم والاختبارات لقياس تحصيل الطلاب | 1- حصر أسماء الطلاب المتأخرين دراسياً من خلال استمارة الإجراء الوقائي رقم (3) |  |  |  | ملف لمتابعة الطلاب المتأخرين دراسيا.  عدد الطلاب المستفيدين من الخدمات  العلاجية = |
| 2- مخاطبة أولياء أمور الطلاب المتأخرين دراسياً وأشعارهم بمواد التأخر الدراسي. |  |  |  |
| 3- تقديم الخدمات الإرشادية والبرامج العلاجية للطلاب المتأخرين دراسياً من خلال اللقاءات الفردية والجماعية.- نموذج رقم (1 ، 2) |  |  |  |
| 4- التنسيق مع المعلمين حسب تخصصاتهم في إعداد نشرة أو لقاء مع الطلاب في كيفية استذكار المادة والمهارات المطلوبة للإجابة على الأسئلة والأدوات اللازمة لكل مادة. |  |  |  |
| 5- الاستمرار في متابعة حالات غياب الطلاب والتأخر الصباحي |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثالث للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | التهيئة الإرشادية قبل فترة  التقييم والاختبارات | 1- تهيئة الطلاب للمرحلة المتوسطة. |  |  |  | عدد الفعاليات  والبرامج =  عدد المستفيدين  من الطلاب =  وأولياء الأمور = |
| 2- حصر حالات الطلاب الذين يعانون من قلق أو خوف من الاختبارات |  |  |  |
| 3- عقد لقاءات فردية معهم لتهيئتهم نفسياً-نموذج رقم ( 1 ) |  |  |  |
| 4- عمل لقاء مفتوح مع الطلاب حول التهيئة الإرشادية عن الاختبارات |  |  |  |
| 5- تنفيذ اختبارات تجريبية تحاكي الاختبارات الرئيسية وذلك بالتنسيق مع مدير المدرسة والمعلمين. |  |  |  |
| 6- الاستفادة من التقنية في إعداد وتنفيذ صور انفوجرفك وموشن جرفك للطلاب وأولياء الأمور عن التهيئة الإرشادية للاختبارات. |  |  |  |
| 7- التنسيق مع المعلمين في إعداد البرامج العلاجية للطلاب الذين لم يتقنوا المهارات الأساسية (المرحلة الابتدائية). |  |  |  |
| 8- أخذ آراء الطلاب في وضع الجدول المناسب للاختبارات. |  |  |  |

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | التهيئة الإرشادية أثناء فترة التقييم والاختبارات | 1- توجيه الطلاب لمعالجة المواقف الخاطئة أثناء الاختبارات (التسرع في الإجابة – عدم تنظيم الوقت .... الخ). |  |  |  | عدد الطلاب الذين  تم معالجتهم =  عدد اللوحات  والبروشورات التوعوية = |
| 2- الاتصال على الطلاب المتأخرين عن حضور الاختبار . |  |  |  |
| 3- التنسيق مع أولياء أمور الطلاب وحثهم على مساعدة أبنائهم. |  |  |  |
| 4- متابعة البرامج العلاجية في المرحلة الابتدائية. |  |  |  |
| 5- وضع لوحات إرشادية تحمل عبارات تحفيزية للطلاب عن الاختبارات داخل المدرسة. |  |  |  |
| 6- التهيئة الإرشادية للطلاب المكملين لدخول اختبار الدور الثاني. |  |  |  |

الخطة التنفيذية لبرامج التوجيه والإرشاد الفصل الدراسي الثالث للعام 1444 هـ

| الفصل | البرنامج | إجراءات التنفيذ | نفذ  (التاريخ) | لم ينفذ | جاري التنفيذ | مؤشرات الإنجاز |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الثالث | التهيئة للعام الدراسي القادم | 1- دراسة نتائج الطلاب وحصر المتفوقين والمعيدين دراسياً وعرضها على لجنة التوجيه والإرشاد لاقتراح البرامج والخدمات الإرشادية المناسبة. |  |  |  |  |
| 2- إعداد التقارير الختامية لبرامج وخدمات التوجيه والإرشاد واعتمادها من مدير المدرسة ورفعها لإدارة التوجيه والإرشاد . |  |  |  |
| 3- إعداد الخطة الإرشادية المناسبة للمرحلة الدراسية وذلك بالرجوع لخطة برامج التوجيه والإرشاد للفصل الأول والثاني و الثالث . |  |  |  |
| 4- أخذ نسخة من شهادات الطلاب المتفوقين وصور شخصية (4 × 6) التعميم الوارد من إدارة التوجيه والإرشاد لرفعها مع بداية العام الدراسي الجديد. |  |  |  |
| 5- المشاركة في توزيع الطلاب على الفصول وفقاً للفروق الفردية بين الطلاب. |  |  |  |

الأيام والمناسبات المهمة للتوجيه الطلابي

| **م** | **الموضوع** | **التاريخ** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **اليوم** | **الشهر** |
| 1 | يوم العالمي للسلام | 21 | سبتمبر |
| 2 | اليوم الوطني للمملكة العربية السعودية | 23 | سبتمبر |
| 3 | اليوم العالمي للمعلم | 5 | أكتوبر |
| 4 | اليوم العلمي للصحة النفسية | 10 | أكتوبر |
| 5 | اليوم العالمي لمكافحة أشكال العنف والتنمر | 1 | نوفمبر |
| 6 | اليوم العالمي للتسامح | 16 | نوفمبر |
| 7 | اليوم العالمي للتطوع | 5 | ديسمبر |
| 8 | اليوم العالمي لحقوق الإنسان | 10 | ديسمبر |
| 9 | اليوم الدولي للتعليم | 24 | يناير |
| 10 | اليوم العالمي للسعادة | 20 | مارس |
| 11 | يوم المهنة | 28 | أبريل |
| 12 | اليوم العالمي لمكافحة التدخين | 31 | مايو |
| 13 | اليوم العالمي لمكافحة المخدرات | 26 | يونيو |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |